

I.I.S.S. "G. FERRARIS"- MOLFETTA  
Prot. 0002150 del 07/03/2024  
II-10 (Uscita)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"Galileo Ferraris"

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE "GALILEO FERRARIS" - C.M. BATF064018  
LICEO SCIENTIFICO OPZIONE SCIENZE APPLICATE "RITA LEVI MONTALCINI" - C.M. BAPS064019

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

A.S. 2023-2024

Il giorno 07 marzo 2024 nei locali della presidenza viene sottoscritto il presente contratto collettivo integrativo dell'I.I.S.S. "G. FERRARIS" - MOLFETTA.

La presente intesa sarà inviata ai revisori dei conti corredata della relazione tecnico- finanziaria e della relazione illustrativa per il previsto parere. L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

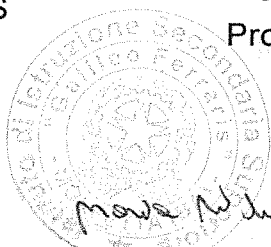
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Luigi Melpignano

PARTE SINDACALE

RSU  
prof. Fulvio de Pinto  
prof.ssa Rosanna de Pinto  
prof. Antonio Pompeo Mancini

TAS  
Sig.ra Maria Michela Caradonna (SNALS)  
Prof. Nicola Giancaspro (ANIEF)



*Luigi Melpignano*  
*Maria Michela Caradonna*  
*Rosanna de Pinto*  
*Fulvio de Pinto*  
*Antonio Pompeo Mancini*

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

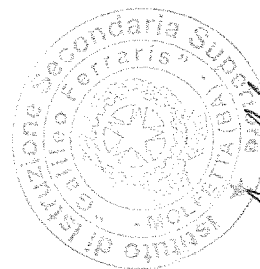
1. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024.
3. Il Dirigente scolastico, dopo la sottoscrizione del contratto, provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto sull'albo pretorio e nella amministrazione trasparente.
4. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula fino al termine dell'anno scolastico ed in ogni caso fino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola.
5. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### CAPO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 - Relazioni sindacali - Obiettivi e strumenti



*Handwritten signatures and initials on the right margin:*  
- Top: *Luca Ferraro*  
- Middle: *Bandini*  
- Below: *More*  
- Below: *Rotundo*  
- Bottom: *Stefano*

*Handwritten signature at the bottom right of the page.*

1. Le relazioni sindacali, tra D.S. e le R.S.U., sono improntate al rispetto dei ruoli, delle rispettive responsabilità e senza subordinazione gerarchica. La correttezza e la trasparenza costituiscono condizioni essenziali per il buon esito delle predette relazioni.
2. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare dignità, livello e crescita professionale del personale con il processo di ottimizzazione, per quanto possibile, del servizio scolastico.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti fasi:
  - a) Informazione preventiva
  - b) Confronto
  - c) Contrattazione integrativa
  - d) Informazione successiva
  - e) Eventuale interpretazione autentica ai sensi del precedente art. 2.
4. Soggetti delle relazioni e composizione delle relazioni.

La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti della R.S.U. e dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 2019/21, come previsto dall'Accordo quadro 7 agosto 1998 sulla costituzione della R.S.U. In ogni fase delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola previa comunicazione all'altra parte ma senza oneri per l'istituzione scolastica.

#### Art. 4 - Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli

obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;

- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore);

Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs.165/2001.

## Art. 5 - Materie di confronto

Sono oggetto di confronto le materie previste dall'art.30 comma 9 lettera b) del CCNL 2019/21

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA (ove previsto dalla normativa vigente in presenza di malattia prolungata e certificata), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn out;

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

## Art. 6 - Materie di informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione le materie previste dall' art.30 comma 10 lettera b) del CCNL 2019/21

- Le proposte di formazione delle classi e degli organici della scuola;
- il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi stipulati dalla singola istituzione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

Sono oggetto di informazione successiva:

- Organigramma e il Funzionigramma che consentono di descrivere l'organizzazione complessa dell'Istituto e di rappresentare una mappa delle competenze e responsabilità dei soggetti e delle specifiche funzioni;
- Nominativi del personale Docente ed ATA utilizzato nei rispettivi piani delle attività nonché nei progetti retribuiti con il fondo di istituto; analisi dei rispettivi risultati e di eventuali variazioni negli impegni di spesa programmati;
- Criteri adottati dal D.S., nell'ambito delle sue specifiche competenze, nell'individuazione e nelle modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall'istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni. Analisi dei risultati conseguiti;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
- La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni

*Manuale*  
*Fgl Pucis*  
*Restadels*  
*Mome*  
*Nu de*  
*Can du*  
*lula*  
*Furup*

lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90;

- Il D.S. non può assumere decisioni unilaterali su materie oggetto di concertazione sindacale, salvo improrogabili scadenze amministrative ma accollandosi ogni connessa responsabilità e dandone immediata comunicazione motivata per iscritto a tutte le R.S.U. d'istituto.

## Art. 7 - Calendario degli incontri sindacali

1. Gli incontri D.S.- RSU, fissati di comune accordo, si svolgono di norma presso la presidenza in orario antimeridiano. Agli incontri può partecipare il D.S.G.A. ma limitatamente al tempo necessario a fornire precisazioni di sua specifica competenza. Agli stessi è prevista anche la presenza di rappresentanti delle OO.SS. Territoriali.
2. Fermo restando l'obbligo di informare le R.S.U. da parte del D.S., le R.S.U. stesse possono inoltrare al D.S. richiesta di incontro per discutere questioni di interesse sindacale in data da concordarsi.
3. Almeno 5 giorni prima dell'incontro il D.S. consegna alle R.S.U. la documentazione indispensabile per l'informazione e per attuare la successiva concertazione. In mancanza o in presenza di insufficiente documentazione l'incontro è rinviato a data da concordarsi. La documentazione indispensabile viene sempre debitamente firmata e datata da parte del D.S. e/o dal D.S.G.A. a seconda delle rispettive competenze. Ogni documento allegato al presente C.I.I. ma non conforme a quello consegnato o concertato con le R.S.U. è nullo, ed è nullo ogni conseguente effetto contrattuale;
4. Gli incontri si concludono con una intesa oppure con un disaccordo. Al termine di ogni incontro le parti trattanti sottoscrivono apposito verbale a cui è allegata la documentazione indispensabile di cui al comma precedente. In caso di disaccordo il verbale riporta le diverse posizioni espresse.
5. La contrattazione integrativa d'istituto non può, in nessun caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.
6. Tra D.S. e R.S.U. è concordato il seguente calendario, a livello di istituzione scolastica, delle relazioni sindacali:
  - a) Nel periodo settembre/novembre:
    - Definizione delle modalità e dei criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
    - Verifica dei criteri relativi all'attribuzione delle cattedre ai docenti. In presenza di non osservanza dei predetti criteri il D.S., d'intesa con le R.S.U., ridetermina le relative attribuzioni e si redige apposito verbale;
    - Articolazione dell'orario di lavoro del personale Docente e ATA;
    - Adeguamento degli organici del personale;
    - Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto e criteri per l'individuazione del personale;



- Calcolo e ripartizione del FIS;
  - Accordo sui criteri per l'attribuzione dei compensi accessori art. 22, comma 4, lettere c3 del CCNL 2016/18
- b) Nel periodo Gennaio/Febbraio:
- Informativa organizzazione lavoro personale docente;
  - informativa organizzazione lavoro personale ATA;
  - informativa formazione delle classi e determinazione dell'organico di diritto;
- c) Nel periodo Aprile/Maggio:
- Informativa del rispetto dei criteri contrattuali d'individuazione del personale docente per tutte le attività aggiuntive;
  - Informativa dei risultati conseguiti nell'A.S. corrente nelle attività aggiuntive (docenti ed ATA);
  - Informativa delle proposte del D.S. circa i criteri di assegnazione dei docenti alle classi dell' a.s. successivo;
  - Informazioni relative alle attività di progettazione retribuite e non retribuite col F.I.S.;

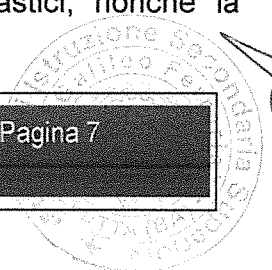
## TITOLO II DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 - Assemblee Sindacali in orario di lavoro

1. La RSU indice assemblee sindacali con le modalità di cui all'art. 5 comma 3 lettera c dell'accordo collettivo nazionale quadro 10.07.98
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il D.S. informa gli altri soggetti sindacali, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna da parte del D.S. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale che partecipa all'assemblea riprende il servizio alla scadenza prevista se la stessa si svolge nella sede di servizio ovvero nelle prime ore della mattinata.
6. Le assemblee sindacali si tengono normalmente in aula magna o in altro idoneo ambiente e la scuola, fornisce ogni supporto materiale ed organizzativo. Durante l'assemblea è assicurata la sorveglianza dell'ingresso e dei piani con almeno due collaboratori scolastici, nonché la

nuova scuola con corso serale  
 potenziamento  
 offese

*[Handwritten signature]*



disponibilità del centralino telefonico. Per tale sorveglianza è prevista la rotazione del personale interessato.

7. La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea, preventivamente espressa dal personale in servizio, è calcolata nel monte ore individuale ed è irrevocabile. Una volta dichiarata l'intenzione di parteciparvi non va firmata alcuna presenza, né va assolto qualsiasi altro adempimento. Il monte ore non è decrementato dal monte ore del personale non in servizio durante le ore in cui si tiene l'assemblea, qualunque ne sia il motivo.
8. Per le assemblee in cui è prevista la completa adesione del personale ATA, il D.S. determina il numero minimo del personale ATA per i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili.
9. In caso di emergenza covid 19 le assemblee sindacali potranno essere svolte solo con modalità a distanza.

## Art. 9 - Permessi Sindacali

1. Le R.S.U. usufruiscono di permessi sindacali con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente.
2. Il contingente dei permessi di spettanza della RSU (25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero totale degli addetti in organico di diritto, che ammonta a 160 addetti), per un totale di 68 ore, è da questa gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito previo accordo fra le componenti.

## Art. 10 - bacheca Sindacale

1. È concordata la predisposizione, in luogo ben visibile, di n .2 bacheche (per la R.S.U. e per le OO.SS.) sia nella sede dell'I.T.T. che nella sede del Liceo. La gestione delle bacheche sindacali è di esclusiva competenza della RSU.
2. La R.S.U. di Istituto affigge nelle bacheche, senza preventiva autorizzazione o controllo, materiale sindacale e informazioni riguardanti tematiche del lavoro. La defissione dei documenti in bacheca è di competenza esclusiva della R.S.U. Stampati e documenti inviati alla scuola direttamente dalle OO.SS. territoriali sono consegnati alla R.S.U. Ogni documento affisso dalle R.S.U. all'Albo Sindacale viene siglato da chi lo affigge e su di esso ricadono le eventuali responsabilità di cui al Testo Unico sulla Privacy (D.L.196/2003).

## Art. 11 - Agibilità Sindacale

1. Alle R.S.U. è consentito di comunicare col personale per questioni sindacali durante l'orario di servizio.
2. La comunicazione col personale avviene direttamente e attraverso affissione all'albo sindacale mediante stampati. Quest'ultimi sono consegnati ad personam e messi a disposizione del personale, in sala docenti e in segreteria.
3. Per finalità sindacali è messa a disposizione delle R.S.U l'aula 7 (spazio fisico per R.S.U.).

*Handwritten notes in the right margin:*  
- Above item 9: *comod*  
- Between Art. 9 and Art. 10: *ma non*  
- Between Art. 10 and Art. 11: *foraredd?*  
- Between Art. 11 and the footer: *Albo*

*Handwritten signature at the bottom of the page.*



l'utilizzo della postazione informatica ivi installata (con PW riservata), l'accesso alla rete web, le suppellettili, il materiale di cancelleria (attraverso regolare fornitura annuale) e quant'altro necessario alle finalità sindacali. Alle RSU è altresì consentito l'accesso alle fotocopiatrici e al telefono della scuola, nei limiti delle finalità sindacali e nel rispetto dei regolamenti interni d'istituto.

La RSU, anche su iniziativa dei lavoratori, propone questionari e attive procedure di analisi su tematiche di interesse generale della scuola, con particolare riguardo all'organizzazione del lavoro e alla retribuzione. Di tali iniziative viene preventivamente informata la dirigenza.

4. Ai rappresentanti della RSU è prevista la fornitura del seguente materiale di cancelleria:  
n.2 risme di carta, n.10 penne, n.5 matite, n.2 gomme, n.4 evidenziatori, n.2 cartucce per stampante, n.2 correttori e n.3 pen drive.
5. Il Dirigente Scolastico trasmette direttamente alle R.S.U. ogni documentazione di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. La materia sindacale e quella dell'organizzazione e della prestazione lavorativa sono di esclusiva competenza dei sindacati e della RSU.

## Art. 12 - Trasparenza e diritto di accesso agli atti

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso, sulla base dell'art.5 comma 5 del CCNL 29.04.2018:
  - agli atti in ogni fase del procedimento quando esso riguarda la prestazione lavorativa e la retribuzione;
  - agli atti della scuola su tutte le materie individuate all'art. 22 del CCNL29.4.2018.
2. Il diritto di accesso agli atti da parte del personale è regolato dalla L. 241/90 e dal D.M. n. 60/96 e successive integrazioni e modificazioni
3. Ogni previsione, proposta o quant'altro nell'ambito dell'offerta formativa oppure iniziative che comportano ricadute sull'organizzazione del lavoro, sulle attività, sulle mansioni e sulle retribuzioni costituiscono oggetto di informazione preventiva per la R.S.U.

## Art. 13 - Diritto di sciopero da parte del personale

1. I lavoratori che intendono partecipare allo sciopero possono volontariamente darne preavviso al D.S. ma senza possibilità di revoca. Non è previsto un contingente minimo di docenti in servizio durante uno sciopero.
2. Lo sciopero del personale ATA, invece, deve conciliarsi con i servizi minimi essenziali della scuola per le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 della L. 146 /90.
3. A norma dell'art, 4 dell'allegato al regolamento di attuazione della L. 146/90 nelle 48 ore successive all'effettuazione di uno sciopero il D.S. è tenuto a pubblicare all'Albo della scuola i dati relativi all'adesione del personale.



*Handwritten notes in the right margin:*  
L'accesso alla rete web  
Careda  
Molfe  
Rosacolo  
F. Ferraris  
A. Mammì

*Handwritten signature at the bottom right.*

TITOLO III  
UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE  
IN RAPPORTO AL P.O.F.

CAPO I  
ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO

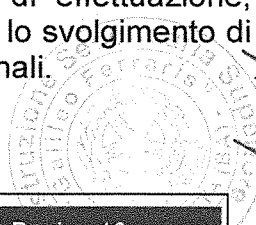
**Art. 14 - Orario di lavoro**

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 4 di effettiva docenza curriculare, più n.1 DR per attività di potenziamento per le proprie classi in orario antimeridiano, e di progettazione in orario pomeridiano. Tanto, per una migliore flessibilità organizzativa e didattica della scuola con possibili deroghe concordate con il docente.
2. La durata massima dell'impegno orario curriculare, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchi"), è fissata in 5 unità orarie giornaliere. L'impegno orario curriculare con durata massima dovrà essere limitata, di norma, ad una sola volta a settimana.
3. Il numero massimo dei c.d. "buchi" settimanalmente, non deve essere superiore a 2.
4. L'eventuale impegno di docenza in corsi di recupero o sostegno rientrerà nei limiti previsti dal C.C.N.L.;
5. La partecipazione a riunioni di organi collegiali sarà contenuta nei limiti di cui al CCNL in vigore.

**Art. 15 - Orario delle riunioni**

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno, di norma, effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane, esclusi gli scrutini, avranno inizio, di norma, non prima delle ore 15.00 e termine non oltre le ore 20.30; la durata massima di una riunione salvo eccezionali esigenze è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente scolastico provvederà a definire all'interno del piano annuale delle attività un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali.

*Luca Fiumi*  
*Barbara*  
*Michele*  
*Monte*  
*Rosanna*  
*Ferraro*



*[Handwritten signature]*

## Art. 16 – Trasparenza

Al fine di garantire la maggior trasparenza possibile delle informazioni le circolari della scuola verranno poste sulla bacheca del registro elettronico (Argo) oltre che pubblicate sul sito web, in virtù della dematerializzazione, con il valore di piena notifica al personale destinatario.

### CAPO II

#### CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ALLE CLASSI

### ART. 17 - Assegnazione dei docenti alle classi e orario delle lezioni

1. Il personale docente viene assegnato a corsi, classi e sezioni in base ai criteri proposti dal Collegio dei docenti, tenendo conto anche delle indicazioni dei singoli dipendenti, dei gruppi disciplinari, compatibilmente con le priorità legate ai criteri generali, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico previste dall'art.25 del d.lgs. n.165 del 2001 e dal d.lgs. n.150/2009.

2. Qualora nell'assegnazione dei docenti alle classi ci si discosti dai criteri indicati, il D.S. darà, su richiesta, spiegazioni all'interessato entro 5 giorni dalla presentazione dell'istanza.

L'orario delle lezioni deve distribuire con equità i disagi e non deve essere fonte di discriminazione alcuna con una equa distribuzione, salvo documentate esigenze personali, tra i docenti, delle entrate alla prima ora e delle uscite all'ultima ora.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

3. La 7 ora può essere assegnata a ciascun docente una volta alla settimana, salvo diversi accordi con il docente.

### CAPO III

#### ALTRE FORME DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

### Art. 18 - Colloquio scuola famiglia

1. Il calendario degli incontri scuola famiglia nonché l'eventuale ora di ricevimento diurno devono essere deliberati dal Collegio Docenti.

*Maria Maddalena Bandiera*  
*Rosario*  
*Ferraro*  
*A. M...*

*[Handwritten signature]*

## Art. 19 - Sostituzione docenti assenti

1. I docenti che completano l'orario di servizio con ore a disposizione per eventuali supplenze devono sostare nella sala docenti se non coinvolti nella sostituzione di colleghi per far fronte ad eventuali emergenze e/o assenze sopravvenute. Il piano orario delle sostituzioni, predisposto dal Dirigente Scolastico, tiene conto prioritariamente delle esigenze didattiche e della opportunità di avere docenti a disposizione alla prima ora; in subordine potranno essere prese in considerazione le preferenze espresse dagli interessati. Il Dirigente Scolastico, o un suo collaboratore delegato, assegna la supplenza breve seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:
  - docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
  - docente con orario di cattedra minore di 18 ore;
  - docente che deve recuperare l'ora di 50 min da assegnare esclusivamente nelle proprie classi;
  - docente libero da impegni per assenza della classe.
2. Qualora nell'arco della giornata non si riesca ad effettuare tutte le sostituzioni dei docenti assenti con i docenti a disposizione, si ricorre ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite, ispirandosi al criterio della rotazione al fine di assicurare a tutti la medesima opportunità.

## CAPO IV PERMESSI E FERIE

### Art. 20 Permessi brevi

1. Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente sino ad un massimo di due ore.
2. I permessi brevi devono essere preventivamente autorizzati secondo quanto previsto dall'art.16 del C.C.N.L. 2006/2009. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
3. In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art.16, comma 2 del CCNL 29/11/2007. I permessi brevi devono essere recuperati entro due mesi lavorativi successivi a quello del godimento, prioritariamente in supplenze brevi. Il mancato recupero per responsabilità del dipendente implica la relativa decurtazione della retribuzione del servizio non reso.
4. Per la richiesta di permessi brevi il dipendente non è tenuto a fornire alcuna documentazione al Dirigente Scolastico né al momento della richiesta né al momento del rientro nell'istituzione scolastica.

*Caracciolo*  
*Miele*  
*Mario*  
*Rosario*  
*Ferraro*  
*A. M...*

*[Handwritten signature]*

## Art. 21 – Permessi retribuiti

In ottemperanza all'art. 15 CCNL 2006-2009 i permessi retribuiti devono essere giustificati con idonea documentazione o con autocertificazione, mediante comunicazione scritta libera o con modelli specifici predisposti dalla scuola.

## Art. 22 – Permessi orari

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e che dovrà recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

## Art. 23 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13, comma 9, del CCNL 2006-2009 presenta la richiesta al Dirigente Scolastico, di norma, 5 giorni prima del periodo chiesto.
2. Il Dirigente Scolastico entro 1 giorno comunica la concessione o eventuali motivi di diniego;
3. In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il Dirigente Scolastico dà priorità al docente che ha fruito del minor numero di giorni di ferie durante l'A.S. corrente.

## CAPO V

## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

## Art. 24 - Permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento

L'art.36, comma 1, CCNL 2019/21 rafforza la formazione e l'aggiornamento come acquisizioni irrinunciabili della professionalità del personale docente.

I criteri per la fruizione dei relativi permessi sono i seguenti:

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa, A.S. 2023/24.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, inter-universitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 4 comma 610, della legge n.296/2006) o accreditati.
3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione

*comunicazione scritta libera*

*more*

*risorse della*

*Ferraris*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, saranno autorizzati almeno due docenti per volta in base alle seguenti priorità:

- a) attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
- b) docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'A.S. 2022/23
- c) docenti che nell'a.s. 2022/23 non hanno fruito di permessi.

Qualora sia necessariamente prevista una partecipazione maggiore di docenti in iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica, in caso di trasversalità della formazione, il numero dei docenti sarà distribuito tra i dipartimenti proporzionalmente ai medesimi tenuto conto del numero dei docenti ivi presenti.

Il responsabile di dipartimento, acquisita la disponibilità dei docenti, provvederà alla individuazione con criteri di imparzialità e di rotazione

4. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1 comma 2, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dall'art.2
5. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
6. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
7. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione.

Su richiesta del Coordinatore del Dipartimento disciplinare di appartenenza, il docente che ha usufruito del permesso, è tenuto a comunicare ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.

## TITOLO QUARTO

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A

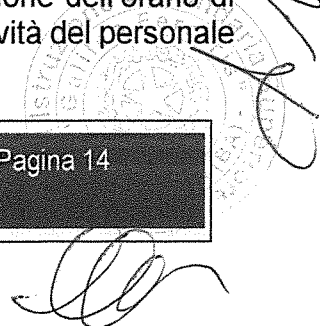
#### CAPO I

#### PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

#### Art. 25 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio è articolato in 36 ore settimanali, distribuite, di norma, in 6 giorni lavorativi e suddivise in 6 ore antimeridiane sulla base dell'orario delle lezioni. L'articolazione dell'orario di servizio, diverso da quello su specificato è normato dal Piano Annuale delle Attività del personale

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
- Top: *Ferraris*  
- Middle: *Carabinieri*  
- Lower middle: *nome nuovo*  
- Bottom: *Espresso*  
- Far bottom: *Alcune*





*Fulco*  
*Maria Rosanna Dele*  
*Maria*

ATA, ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 già adottato per l'anno scolastico corrente.

2. Gli incarichi affidati al personale ATA devono tener conto delle posizioni economiche.
3. Si ricorrerà allo strumento del lavoro straordinario in tutti i casi necessari all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'a.s. 2023-2024 oltre ad altre esigenze di apertura dell'Istituto e, qualora espressamente richiesto dal responsabile del progetto, verrà nominato personale a supporto dello stesso, nel limite della capienza del Fondo per le prestazioni straordinarie. I criteri per l'attribuzione delle prestazioni eccedenti sono normate dal Piano Annuale delle Attività.
4. Il personale che ha effettuato ore di lavoro straordinario può richiedere, in luogo della retribuzione contrattualmente prevista, di fruire di riposi compensativi orari e/o giornalieri. La richiesta di recupero, nel rispetto delle esigenze di servizio, deve essere presentata al DSGA con un preavviso di almeno ore 48 nei periodi di sospensione dell'attività didattica e fino alla liquidazione dei compensi relativi alle prestazioni straordinarie.
5. Viene adottato il beneficio della flessibilità e a tal scopo viene istituita la "Banca delle ore del personale ATA". Titolare del controllo dell'orario di lavoro del personale ATA è il DSGA;

Viene introdotto un "conto personale" per ogni unità di personale ATA, denominato Banca delle ore, di cui il personale potrà prendere visione mensilmente nei modi definiti dalla Segreteria in accordo con la RSU.

#### Verranno accreditati

- Fino ad un massimo di 15 minuti al giorno da effettuarsi all'interno della flessibilità oraria (15 minuti in ingresso o 15 minuti in uscita) unicamente durante i periodi di attività didattica. Non verranno accreditati minuti eccedenti l'orario di lavoro nei giorni nei quali si svolge lavoro straordinario. Le ore accreditate dovranno essere recuperate entro la settimana nella quale sono state accumulate.
- I rientri pomeridiani per il recupero delle giornate di chiusura prefestiva.

#### Verranno addebitate

- Fino ad un massimo di 15 minuti al giorno, in caso di utilizzo della flessibilità oraria (massimo 15 minuti di ritardo in ingresso o 15 minuti di anticipo in uscita), senza preventiva autorizzazione, sia nei periodi di attività didattica che nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
- Per massimo 1 ora e 15 minuti senza autorizzazione nei periodi in cui non è prevista alcuna attività didattica.
- Chiusura dei prefestivi.

Per le giornate di chiusura dei prefestivi, richiesta da almeno il 50% del personale e deliberate dal Consiglio di Istituto, al personale ATA deve essere garantita la possibilità di recuperare queste ore non lavorate, in modo prioritario attraverso:

- Rientri pomeridiani programmati e calendarizzati nei periodi precedenti (compensativo);
- Festività soppresse;
- Ferie;



*A. M...*

*[Handwritten signature]*

Il recupero non può essere imposto mediante compensazione con le sole ferie. Il monte ore accumulato, se a credito, in nessun luogo potrà dare luogo a retribuzione e verrà azzerato al 31/08/2024. Farà fede unicamente la timbratura dei cartellini mediante badge.

### Prestazioni eccedenti

- La materia è normata dall'art. 54 del CCNL, per cui, in quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.
- In cambio, se per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, il dipendente che presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensative compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

## CAPO II

### PERMESSI RITARDI E FERIE

La fruizione dei permessi e delle ferie, da parte del personale interessato, deve sempre salvaguardare il funzionamento complessivo dell'Istituto senza creare maggiori oneri economici.

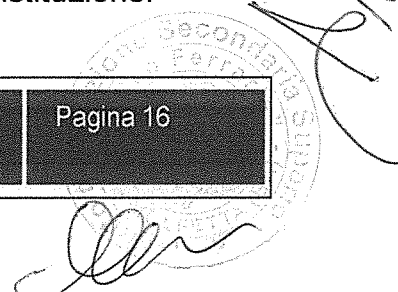
#### Art. 26 – Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DS previa acquisizione del parere del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi andranno recuperati entro i 60 giorni lavorativi successivi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.

#### Art. 27 - Permessi per motivi familiari o personali

1. Le ore di permesso per motivi personali o familiari, previste dal CCNL 2019/21, devono essere richieste, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà le richieste nell'ottica della salvaguardia della funzionalità dell'istituzione.

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
Lulu Amigo  
Dante  
Michele  
Rosa  
Fedeleso Rosanadell  
A. M...



2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi e/o recuperi, in mancanza di accordo fra gli interessati, vige l'istituto dell'anzianità di servizio.
3. I permessi dovranno essere documentati anche mediante autocertificazione ai sensi dell'art.67 c.1 del CCNL2019/21

## Art. 28 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; per comprovati e giustificati impedimenti sarà possibile usufruire di un eventuale residuo di n.6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi);
4. Le ferie estive, comprendenti un periodo minimo di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere usfruite nel periodo dal 1/7 al 31/8. La richiesta dovrà essere fatta entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 gg. dal termine di presentazione delle domande. Periodi di ferie superiori ai 15 giorni saranno consentiti se sarà possibile garantire quanto previsto dal comma successivo
5. Il numero di presenze necessarie per garantire i servizi minimi dal 1/7 al 31/8 sarà di n.3 collaboratori scolastici, di n.3 assistenti amministrativi e di n.1 assistente tecnico. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici e assistenti amministrativi il servizio minimo sarà di n.2 unità;
6. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
7. Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito nei punti precedenti.
8. Nel caso di contemporanea e non esaudibile richiesta di ferie per lo stesso periodo si ricorre al criterio della rotazione.

## Art. 29 – Aggiornamento personale ATA

1. Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e sentito il DSGA, ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Istituzione, dal MIUR, dall'Università o da Enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

*Handwritten notes and signatures:*  
Ade Franco  
Mare M...  
Rosa...  
F...  
A...

Il personale ATA potrà usufruire, proporzionalmente a quanto previsto per i docenti dal CCNL, di un numero di cinque giornate di esonero dal servizio per la partecipazione a corsi che si svolgono in orario di servizio.

Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di servizio le ore aggiuntive prestate vengono recuperate con ore di permesso o con riposi compensativi.

2. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità:

- a) adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;
- b) adottando il criterio dell'alternanza, per la partecipazione ad iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
- c) al personale neo immesso in ruolo.

3. Qualora la formazione sia prevista in orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal DS che può concederla in relazione alle esigenze di servizio.

4. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

5. L'Amministrazione potrà attivare iniziative di formazione o avviare a formazione esterna il personale, riconoscendo tale attività come servizio reso.

## TITOLO QUINTO DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 30 – Criteri generali

**1. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

Si riconosce il diritto alla disconnessione quale mezzo di conciliazione vita/lavoro.

In tale senso si concorda che il personale dell'istituto dovrà essere reperibile unicamente dal lunedì al venerdì nella fascia oraria che va dalle 08,00 alle 18,00 e il sabato dalle 08,00 alle 14,00.

Attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico con un preavviso di almeno 3 giorni;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8 e non dopo le ore 18; nulla può essere imputato al personale

nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

## 2. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA.

La quota rimanente viene così ripartita

70 % - al personale docente

30 % - al personale ATA.

L'istituzione si avvarrà della disponibilità dei docenti a ricoprire incarichi cercando di evitare eccessivi carichi di lavoro

Per le attività di funzionamento e di coordinamento, ciascun docente potrà svolgere fino ad un massimo di due attività, oltre a quelle connesse al ruolo (Coordinatori dei Consigli di classe, Sub-consegnatario dei laboratori, ecc.).

In deroga a tale limite il D.S. potrà comunque nominare, dopo aver pubblicizzato l'incarico, in assenza di personale disponibile.

## 3. Criteri per la ripartizione delle risorse relative alla valorizzazione del personale

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione.

Le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico vengono così ripartite:

70% al personale docente

30% al personale ATA

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

**Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:**

Allegato1) Tabella di ripartizione delle risorse relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Allegato2) Tabella per la ripartizione delle risorse relative alla valorizzazione del personale

- Allegato3) Criteri di attribuzione e determinazione di compensi accessori, per il personale docente e ATA relativi ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento
- Allegato4) Criteri di attribuzione e determinazione di compensi accessori, per il personale docente e ATA di attività finanziate con Fondi nazionali o europei (PON, PNRR ecc.)
- Allegato5) Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione dei compensi dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente orientatore.

**Art. 31 – Salvaguardia**




Nel caso in cui si verifichi un'incapienza del FIS il Dirigente convoca urgentemente la parte sindacale per la rivisitazione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



Molfetta, 07 marzo 2024

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Prof. Luigi Melpignano 

**PARTE SINDACALE**

RSU prof. Fulvio de Pinto   
 prof.ssa Rosanna de Pinto   
 prof. Antonio Pompeo Mancini 

TAS Sig.ra Maria Michela Caradonna (SNALS)   
 Prof. Nicola Giancaspro (ANIEF) 

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	GILDA/SCUOLA	<u>ASSENTE</u>
	CISL/SCUOLA	<u>ASSENTE</u>
	SNALS/CONFSAL	<u>ASSENTE</u>
	FLC-GGIL	<u>ASSENTE</u>
	ANIEF	<u>ASSENTE</u>



N) Economie Incarichi Specifici	TOTALE M.O.F. a.s. 2023-2024	€ 0,00
		€ 93.604,81

**Ripartizione delle risorse del fondo d'istituto**


**Personale docente**

1. Le attività svolte dal personale docente oltre l'orario di servizio vanno retribuite, nei limiti delle disponibilità finanziarie stabilite dal Consiglio d'istituto, secondo i compensi previsti dal C.C.N.L. 2019/2021 e s.m.i., che prevede un compenso orario lordo di € 38,50 per attività aggiuntive d'insegnamento e di € 19,25 per attività aggiuntive di non insegnamento. Si considerano d'insegnamento le attività "frontali" rivolte agli alunni. Non rientrano nelle attività d'insegnamento quelle svolte in contemporaneità da più docenti sullo stesso gruppo di alunni.

2. L'assegnazione dei docenti alle attività del PTOF, deliberate dal C.D., è determinata dai seguenti criteri:

- Professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività
- Esperienza precedente riconosciuta
- Titoli culturali
- Anzianità di servizio (escluse esigenze di famiglia)
- Disponibilità personale

INCARICHI DI FUNZIONE	n. ore	comp./h	totale compenso
primo collaboratore del D.S.	260	€ 19,25	€ 5.005,00
secondo collaboratore del D.S.	192	€ 19,25	€ 3.696,00
coordinatori dei consigli di classe 1° 2° 3° 4° (13 h x 47classi)	611	€ 19,25	€ 11.761,75
coordinatori dei consigli di classe 5° (18h x 11classi)	198	€ 19,25	€ 3.811,50
coordinatori di dipartimento (11 h x 8 dipartimenti)	88	€ 19,25	€ 1.694,00
coordinatore gruppo GLI	28	€ 19,25	€ 539,00
commissione GLI (10 h x 3 docenti)	30	€ 19,25	€ 577,50
responsabile compilazione orario delle lezioni ( 18 x 2 docenti)	36	€ 19,25	€ 693,00
supporto organizzativo alle attività del plesso Liceo OSA	58	€ 19,25	€ 1.116,50
assistenti scrutini ( 58 classi)	67	€ 19,25	€ 1.289,75
responsabili laboratori (10 h x 8 responsabili)	80	€ 19,25	€ 1.540,00
commissione autovalutazione d'istituto (9 h x 3 docenti)	27	€ 19,25	€ 519,75
<b>totale compensi incarichi docenti</b>			<b>€ 32.243,75</b>
SPORTELLI DISCIPLINARI	n. ore	comp./h	totale compenso
Corsi di recupero estivo (doc. interni) *	56	€ 55,00	€ 3.080,00
<b>totale compensi per sportelli docenti</b>			<b>€ 3.080,00</b>
PROGETTI PTOF A.S. 2022-2023	n. ore	comp./h	totale compenso
P1: ORIENTAMENTO - CONTINUITA'	200	€ 19,25	€ 3.850,00
P2: "FOCUS ON CERTIFICATIONS" (2 corsi PET B1)	60	€ 19,25	€ 1.155,00
P3: "FOCUS ON CERTIFICATIONS" (2 corsi FIRST B2)	80	€ 19,25	€ 1.540,00
P4: "FOCUS ON CERTIFICATIONS" (CAE C1)	50	€ 19,25	€ 962,50
P6: Certificazione AICA IC DL (Essentials/Base/Full Standard)	116	€ 38,50	€ 4.466,00
P7: Progetto "LAUREE SCIENTIFICHE - STATISTICA"	18	€ 19,25	€ 346,50
P8: Progetto "LETTURA " CERTI MOMENTI "	15	€ 19,25	€ 288,75
P9: Progetto "PSICOLOGI NELLE SCUOLE"	10	€ 19,25	€ 192,50
P10: Progetto "SALVEMINI E IL FEDERALISMO EUROPEO - MEZZINA"	15	€ 19,25	€ 288,75
P11: Progetto "LA SCUOLA VA A TEATRO"	10	€ 19,25	€ 192,50
P12: Progetto " VITE SPEZZATE "	5	€ 19,25	€ 96,25
P13: Progetto "CAMMINO DI SANTIAGO"	18	€ 19,25	€ 346,50
P14: Progetto "FERMENTI CULTURALI"	16	€ 19,25	€ 308,00

  
 Prof. F. F. F.



# Contrattazione d'Istituto a.s. 2023/24

prot. n. 2150 del 07/03/2024

Ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

Il giorno 07 marzo 2024 presso l'ufficio di presidenza dell'I.I.S.S. G. Ferraris di Molfetta a seguito di contrattazione integrativa d'istituto viene sottoscritto il presente accordo tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE : PROF. LUIGI MELPIGNANO

PARTE SINDACALE

R.S.U.	Prof. Mancini Antonio Pompeo SNALS
	Prof.ssa DE Pinto Rosanna CISL
	Prof. de Pinto Fulvio CGIL
T.A.S.	Prof. Giancaspro Nicola ANIEF
	A.A. Sig.ra Caradonna Maria Michela SNALS
SINDACATI TERRITORIALI DELLA SCUOLA	GILDA SCUOLA
	UIL SCUOLA
	FLC CGIL
	SNALS SCUOLA
	CISL SCUOLA

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s.2023/2024 comprendono la dotazione finanziaria assegnata con nota del MIUR Prot. N° 9162 dell'8/11/2023

BUDGET Budget F.I.S.		IMPORTI Lordo dipendente
A) F.I.S. Settembre 2023 - agosto 2024		€ 69.360,29
B) Indennità di direzione al D.S.G.A.		-€ 5.580,00
C) Indennità di direzione al sostituto del D.S.G.A.		-€ 753,36
D) Fondo di riserva		-€ 400,00
	<b>Totale</b>	<b>€ 62.626,93</b>
E1) Economie personale F.I.S. 2022-2023 (DOCENTE)		€ 6.530,68
E2) Economie personale F.I.S. 2022-2023 (ATA)		€ 2.798,86
Quota docenti (70 %)		€ 43.838,85
<b>Quota TOTALE DOCENTI</b>		<b>€ 50.369,53</b>
Quota A.T.A. (30 %)		€ 18.788,08
<b>Quota TOTALE ATA</b>		<b>€ 21.586,94</b>
	<b>Totale F.I.S. a.s. 2023-2024 disponibile per contrattazione</b>	<b>€ 71.956,47</b>
F) Funzioni strumentali (settembre 2023- agosto 2024)		€ 4.746,33
G) Incarichi specifici (settembre 2023 - agosto 2024)		€ 3.634,54
H) Ore eccedenti (settembre 2023 - agosto 2024)		€ 4.187,79
I) Pratica sportiva (settembre 2023- agosto 2024)		€ 3.653,67
J) Finanziamento area a rischio (settembre 2023 - agosto 2024)		€ 417,34
Quota area a rischio		€ 417,34

*Prof. Luigi Melpignano*

*Prof. Luigi Melpignano*



p15 : Progetto "INNOVATION CHALLENGE"	16	€ 19,25	€ 308,00
p16: Progetto "OLIMPIADI (chimica-scienze-matematica- fisica -statistica - astronomia)	30	€ 19,25	€ 577,50
<b>totale compensi per progetti docenti</b>			<b>€ 14.918,75</b>
<b>totale compensi incarichi docenti</b>			<b>€ 50.242,50</b>

**FUNZIONI STRUMENTALI**

Alla scuola spetta la somma di € 4746,33 per coordinare le seguenti attività inserite nel P.O.F.:

- a) AREA 1: Gestione del PTOF – Sensibilizzazione disseminazione ed informazione relative alle attività scolastica
- b) AREA 2: SUPPORTO DIDATTICO E TECNOLOGICO AI DOCENTI E COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE
- d) AREA 3 – Orientamento, rapporti con il territorio e sostegno agli studenti
- e) AREA 4 – Reti e strumenti tecnologici per la comunicazione

PER LE SUDETTE FUNZIONI SI PROpongONO LE QUOTE EQUIVALENTI PARI AL NUMERO DEI DOCENTI FS (1/6 DEL COMPENSO TOTALE)

€ 791,06

**VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2023/2024**

€ 15.484,45

**ALLEGATO N° 1**

**PTO - COMPETENZE TRASVERSALI E ORIENTAMENTO AA.SS. 2023/2026**

€ 21.297,55

**ALLEGATO N° 2**

ALTERNANZA e PCTO	n. ore	comp./h	totale compenso
P.C.T.O. AA.SS. Progressi			€ 407,77
P.C.T.O. AA.SS. 2021-2024			€ 7.550,43
P.C.T.O. AA.SS. 2022-2025			€ 16.989,64
P.C.T.O. AA.SS. 2023-2026			€ 21.297,55
			<b>€ 29.255,75</b>

Personale A.T.A.

**ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA**

Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del PTOF.

L'assegnazione ai servizi è effettuata sulla base di parametri oggettivi, sia rispetto alle esigenze didattiche che a quelle organizzative:

**Collaboratori scolastici:**

Per garantire alle persone pari opportunità ed evitare che alcuni siano destinati o confinati sempre a compiti sgraditi, i posti di servizio ed i carichi di lavoro, equamente ripartiti, sono assegnati al personale con la previsione di una rotazione.

**Assistenti amministrativi e tecnici:**

I servizi amministrativi e contabili sono organizzati in base a carichi di lavoro equamente ripartiti.

L'assegnazione dei compiti di servizio è stata effettuata tenendo presente:

- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;



*del Prof. Alessandro De Santis*





- professionalità individuali delle persone;
- normativa vigente.

Si riporta di seguito il prospetto riassuntivo delle attività del personale ATA, da retribuire secondo i parametri previsti dal C.C.N.I. 2006/2009, che prevede un compenso orario lordo equivalente a € 14,50 per gli AA.MM. e Tecnici ed € 12,50 per i C.S.

A.A. A.T. C.S.

11,6 9,28 12,9

RIPARTIZIONE PERCENTUALE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DESTINATA AL	PERCENTUALE DEL FIS	QUOTA DEL FIS	A.A. 10	A.T. 8	C.S. 15	MODALITA' DI RIPARTIZIONE
FONDO PER LE PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI OBBLIGO. (IN MANCANZA CONFLUISCE NEL FONDO PER LA SOSTITUZIONE DI LAVORATORI/ASSENTI)	40%	€ 8.634,78	€ 2.965,17	€ 2.372,13	€ 3.297,47	CALCOLATE SUI POSTI IN ORGANICO PER CIASCUNA QUALIFICA
FONDO PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE	30%	€ 6.476,08	€ 2.223,88	€ 1.779,10	€ 2.473,10	CALCOLATE SUI POSTI IN ORGANICO PER CIASCUNA QUALIFICA
FONDO PER LA INTENSIFICAZIONE PER LA SOSTITUZIONE DI LAVORATORI ASSENTI E DEMANSIONATI	10%	€ 2.158,69	€ 741,29	€ 593,03	€ 824,37	CALCOLATE SUI POSTI IN ORGANICO PER CIASCUNA QUALIFICA
FONDO PER INCARICHI PER LAVORAZIONE IMPREVISTE SOPRAVVENUTE. (IN MANCANZA CONFLUISCE NEL FONDO PER LE PRESTAZIONI ECCEDENTI)	20%	€ 4.317,39	€ 1.482,58	€ 1.186,07	€ 1.648,74	CALCOLATE SUI POSTI IN ORGANICO PER CIASCUNA QUALIFICA
	100%	€ 21.586,94				

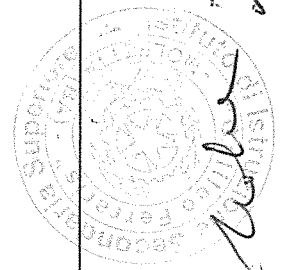
Organico rapportato agli importi orari previsti per ciascuna qualifica

11,6 9,28 12,9

	A.A. 9,5 10	A.T. 7 8	C.S. 12 15	MODALITA' DI RIPARTIZIONE
FONDO PER INCARICHI SPECIFICI	€ 3.634,06	€ 1.247,93	€ 998,34	€ 1.387,78

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI - ATA

- Gli incarichi specifici sono attribuiti al personale ATA per lo svolgimento di attività previste dal 1° Piano, predisposto dal Dsga, che comportano l'assunzione di responsabilità specifiche e ulteriori alle mansioni del proprio profilo Il personale A.T.A. da utilizzare in incarichi e compiti specifici sarà individuato in base ai seguenti criteri e previa disponibilità dei singoli lavoratori a svolgere incarichi e attività previste nelle varie sedi e orari stabiliti:
- Competenze acquisite in relazione ai compiti da svolgere
  - Titoli culturali e formazione specifica acquisita negli ultimi 10 anni
  - Anzianità di servizio (escluse le esigenze di famiglia) e continuità di servizio nella sede



*Handwritten signature: Roberto...*



Riepilogo utilizzo fondo d'istituto a.s. 2023/2024	
UTILIZZO FONDO PER PERSONALE DOCENTE	€ 50.242,50
UTILIZZO FONDO PER PERSONALE A.T.A.	€ 21.586,94
SOMMA UTILIZZATA	€ 71.829,44
differenza rispetto alla somma utilizzata	
	€ 127,03

Firma delle delegazioni


Per la parte pubblica il D. S. (prof. LUIGI MELPIGNANO)




R.S.U. { Prof. Mancini Antonio Pompeo  
Prof.ssa de Pinto Rosanna  
Prof. de Pinto Fulvio

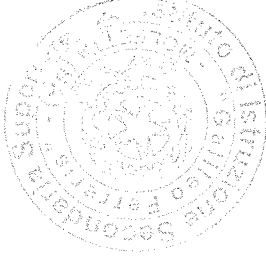
T.A.S. { Prof. Giancaspro Nicola  
A.A. Sig.ra Caradonna Maria Michela

SINDACATI TERRITORIALI DELLA SCUOLA { GILDA UNAMS  
CISLSCUOLA  
SNALS CONFESAL  
CGIL SCUOLA

  
Rosanna de Pinto  
Fulvio de Pinto

  
MONICA MELPIGNANO

ASSENTI  
ASSENTI  
ASSENTI  
ASSENTI





su.2

**VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE E ATA**

**15.484,45 €**

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE	importo	ore per docente	numero Docenti	Percentuale
<b>Budget Valorizzazione dei docenti ( 70%)</b>	<b>10.839,12 €</b>	619,378		
A - Corsi aggiornamento e/o formazione Docenti (minimo 40 ore)	1.541,37 €			14,22%
B - Risultati a concorsi, gare, Olimpiadi fino al 3° posto (Docenti)	770,00 €	40	1	7,10%
Comunicazione e diffusione buone pratiche sul web - mass media (Amministratori)	192,50 €	10	1	1,78%
Referenti delle certificazioni	924,00 €	8	6	8,52%
Referente Bullismo, Cyberbullismo ed Ed. Civica	288,75 €	15	1	2,66%
Referente gruppo sportivo	192,50 €	10	1	1,78%
Referente educazione alla salute	192,50 €	10	1	1,78%
Referente progetto nazionale LS OSA	192,50 €	10	1	1,78%
Referente studenti atleta	288,75 €	15	1	2,66%
Referente Treno della memoria	192,50 €	10	1	1,78%
Referente commissione elettorale	192,50 €	10	1	1,78%
Referenti curvature LS OSA	693,00 €	9	4	6,39%
PNSD ( Solo Animatore digitale /Staff)	385,00 €	5	4	3,55%
Tutor immessi in ruolo	577,50 €	10	3	5,33%
Referenti credito scolastico ITT + LS OSA	577,50 €	15	2	5,33%
Referenti CLIL	847,00 €	4	11	
Referenti esami di stato	731,50 €	38	1	
Supporto staff del Dirigente Scolastico	924,00 €	8	6	8,52%
Referente Intercultura/alunni stranieri	192,50 €	10	1	1,78%
Referente Erasmus	192,50 €	10	1	1,78%
Commissione mobilità	173,25 €	3	3	1,60%
Referente Valutazione INVALSI	577,50 €	30	1	5,33%
<b>TOTALE COMPENSI VALORIZZAZIONE DOCENTI</b>	<b>10.839,12 €</b>			<b>85,44%</b>

VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA	importo	Colonna1	Colonna2	Percentuale
<b>Budget Valorizzazione del personale ATA ( 30%)</b>	<b>4.645,34 €</b>			
A - Corsi aggiornamento e/o formazione in presenza attinenti alle funzioni di servizio (minimo 4 ore) per un massimo di 70€ a corso. In mancanza viene attribuito al fondo per l'intensificazione per la sostituzione di lavoratori assenti.	404,55			8,71%
Fondo per l'intensificazione per la sostituzione di lavoratori assenti e demansionati (32 unità)	4.240,79 €			91,29%
<b>TOTALE COMPENSI VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA</b>	<b>4.645,34 €</b>			<b>100,00%</b>

Handwritten signature: *Roberto...*
  
 Official stamp: *ISTITUTO COMPRENSIVO...*





Alc. J

PCTO 2023-2026

CLASSI TERZE		35%	lordo dip	lordo dip	ORE
budget disponibile 2024/2026	21297,55				
spese sicur. classi terze 2023/24	840,00	Bud Trien. 2023/2026	20865,32		13562
avanzo amministrazione	407,77	A. S. 2023-2024	7710,63		
DSGA + segreteria		12,00%	925,28	693,96	
Referente ITT		7,00%	539,74	404,81	23,13
Referente Liceo		6,00%	462,64	346,98	19,83
Docenti Tutor ITT		43,00%	3315,57	2486,68	276,30
Docenti Tutor liceo		23,00%	1773,45	1330,08	266,02
spese generali		9,00%	693,96		15,20
<b>TOTALI</b>		<b>100,00%</b>	<b>7710,63</b>		

CLASSI QUARTE		35%	lordo dip	lordo dip	ORE
avanzo amministrazione					
		Bud Trien 2023/2026	20865,32		
Budget Triennio	20865,32	A. S. 2024-2025	7302,86		
DSGA + segreteria		12,00%	876,34	657,26	
Referente ITT		7,00%	584,23	438,17	25,04
Referente Liceo		6,00%	438,17	328,63	18,78
Docenti Tutor ITT		43,00%	3067,20	2300,40	328,63
Docenti Tutor liceo		23,00%	1606,63	1204,97	301,24
spese generali		9,00%	730,29		17,21
<b>TOTALI</b>		<b>100,00%</b>	<b>7302,86</b>		

CLASSI QUINTE		30%	lordo dip	lordo dip	ORE
avanzo amministrazione					
Bud Trien 2023/2026	20865,32	A. S. 2025-2026	6259,596		
DSGA + segreteria		12,00%	751,15	563,36	
Referente ITT		7,00%	500,77	375,58	21,46
Referente Liceo		6,00%	375,58	281,68	16,10
Docenti Tutor ITT		43,00%	2629,03	1971,77	281,68
Docenti Tutor liceo		23,00%	1377,11	1032,83	258,21
spese generali		9,00%	625,96		14,75
<b>TOTALI</b>		<b>100,00%</b>	<b>6259,60</b>		



PCTO 2022-2025					
<b>CLASSI QUARTE</b>		budget triennio 2022/2025		16989,64	
amministrazione		50%		A. S. 2023-2024	
Budget Residuo		16989,64		budget annuale	
DSGA + segreteria		12,00%		1019,38	
Referente ITT		7,00%		679,59	
Referente Liceo		6,00%		509,69	
Docenti Tutor ITT		43,00%		3567,82	
Docenti Tutor liceo		23,00%		1868,86	
spese generali		9,00%		849,48	
<b>TOTALI</b>		<b>100,00%</b>		<b>8494,82</b>	
<b>CLASSI QUINTE</b>		budget biennio 2022/2025			
amministrazione		A. S. 2024-25		8494,82	
Budget Residuo		16989,64		budget annuale	
DSGA + segreteria		12,00%		1019,38	
Referente ITT		7,00%		679,59	
Referente Liceo		6,00%		509,69	
Docenti Tutor ITT		43,00%		3567,82	
Docenti Tutor liceo		23,00%		1868,86	
spese generali		9,00%		849,48	
<b>TOTALI</b>		<b>100,00%</b>		<b>8494,82</b>	



*A. Mauri*

*En*

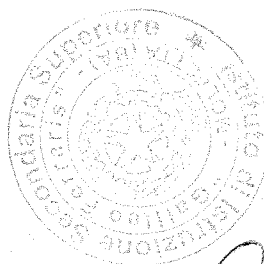
*Rep  
F. G.*

*Carlo*

*Luca*



PCTO 2021-2024						
CLASSI QUINTE		ANNUALITA' 2021-24				
budget residuo	7550,43	A. S. 2023-24	7550,43			
DSGA + segreteria		<b>12,00%</b>	906,05	<b>679,54</b>		
Referente ITT		<b>7,00%</b>	604,03	<b>453,03</b>		<b>25,89</b>
Referente Liceo		<b>6,00%</b>	453,03	<b>339,77</b>		<b>19,42</b>
Docenti Tutor ITT		<b>43,00%</b>	3171,18	2378,39	<b>339,77</b>	<b>19,42</b>
Docenti Tutor liceo		<b>23,00%</b>	1661,09	1245,82	<b>311,46</b>	<b>17,80</b>
spese generali		<b>9,00%</b>	755,04			
<b>TOTALI</b>		<b>100,00%</b>	<b>7550,43</b>			



Prof

F&D

Com

Mano

Leopoldo

Michele Zuppo



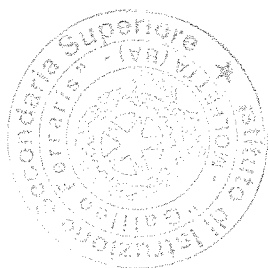
**Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale. (PON, ecc...)**

Per i compensi destinati alle singole attività e alle figure previste dal progetto diverse da quelle riconosciute a costi standard (art. 22 comma 4 lettera c3) si definisce il seguente criterio.

Le risorse del finanziamento verranno così destinate:

- Gestione finanziaria (DSGA): 4.70%
- Gestione ATA (AA + AT + CS): 5.50%
- Figure di piano (Coordinatore): 3.20%

**Il personale ATA, A.T. e C.S., previsto dal progetto PON verrà retribuito utilizzando le risorse PON riferite alla gestione ATA (5.50%). Nel caso in cui si esaurisca la quota gestione ATA si potranno utilizzare le risorse del FIS.**



*Rob*

*F. D.*

*G.*

*A. M...*

*Roberto ...*



