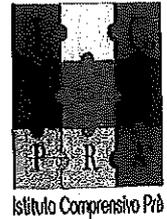




ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Il giorno 16 gennaio alle ore 11.00 nell'Ufficio della Dirigenza dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PRA' viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica:
il Dirigente Luca GOGGI
- b) Sindacati Scuola territoriali:

SNALS/CONFSAL	Patrizia Fiannacca
FLC-CGIL	Ezio Penna
CISL SCUOLA	Stefano Martinelli
GILDA/UNAMS	-----
ANIEF	-----

Validità parte normativa a.s. 2024-2025
Validità parte economica a.s. 2024/2025



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Prà di Genova e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 e successive modifiche e integrazioni in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I DIRITTI SINDACALI

Art.3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di

[Handwritten signatures]



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art.4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art.5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art.6 - Trasparenza amministrativa - informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art.7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art.8 - Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



2. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art.9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere, ma comunque sempre in accordo con le parti sindacali in modo da ottimizzare i diritti dei lavoratori e la comunicazione tempestiva all'utenza per l'organizzazione della diversa articolazione scolastica.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 7 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art.10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di almeno 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1

Handwritten signatures and initials:
AA Cas Rep Silu P. J. 4.



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

Art.11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

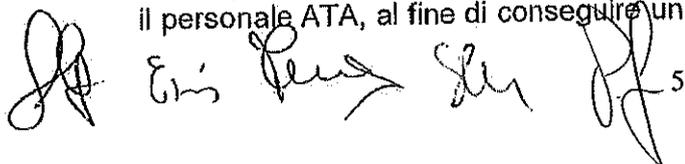
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
- b) Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
- c) Informazione (art.30 comma 10 lettera b).

Art.12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 sono:

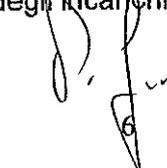
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 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 (art. 30, c. 4, lett. c3);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- 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 vitalavorativa e



- vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - 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 (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diversoda quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - 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 (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - 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 (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - 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 (art. 30, c. 4, lett. c11).
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art.13 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolasticadel personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

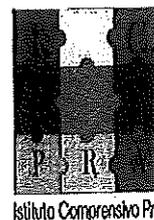
   



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



Art.14 - Materie oggetto di informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

TITOLO III PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art.15 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
 - per l'attribuzione: *competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate;*
 - per la determinazione: *caratteristiche dell'incarico in termini di complessità e di impegno orario.*
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Orario del personale ATA-CS

Relativamente al proprio orario di servizio continuato nella stessa giornata su più plessi, si determina che lo spostamento è parte integrante dell'orario medesimo: ogni spostamento non può prevedere l'uso del mezzo privato.

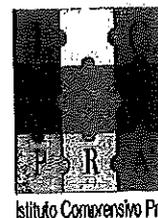
[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GBIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



Art.17 - Chiusura prefestivi - chiusura scuola

Il personale, riunito in assemblea, ha analizzato il calendario scolastico regionale, le decisioni assunte dal Consiglio d'Istituto, valutato e sottoposto al voto dell'Assemblea la proposta delle chiusure, coincidenti con giorni di vacanza e/o sospensione delle attività didattiche, concordando la compensazione con giorni di ferie o recupero di servizio prestato in eccedenza. Il personale ATA ha la possibilità di svolgere ore ulteriori rispetto all'orario giornaliero, in caso di effettiva necessità, previa autorizzazione da parte del DS, da utilizzare a recupero. I giorni di chiusura sono riportati in Allegato A.

Art.18 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche-amministrative-europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni ferie/recupero;
- eventuale utilizzo nel plesso sede di elezioni con intensificazione per attività di ripristino.

Art.19 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L.146/90 e della L. 83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 A.A. Nr. 1 C.S	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura istituto, vigilanza ingresso/ servizi ai piani
Esami di idoneità Esami di Stato	Nr. 2 A.A. Nr. 3 C.S	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura istituto, vigilanza ingresso/ servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr. 1 C.S	Vigilanza sui minori durante il servizio mensa
Pagamento stipendi personale a tempo det. Nel caso in cui lo	DSGA Nr. 2 A.A.	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

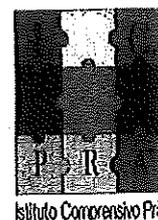
[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Nr. 2 C.S	
--	-----------	--

Art.20 - 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 personale

1. Si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92) o stato di malattia cronica;
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 11.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.21 - Fasce di oscillazione

- In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso
 - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

Art.22 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - ✓ esecuzione dei progetti comunitari;
 - ✓ adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - ✓ assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - ✓ supporto al piano PNSD;
 - ✓ supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;

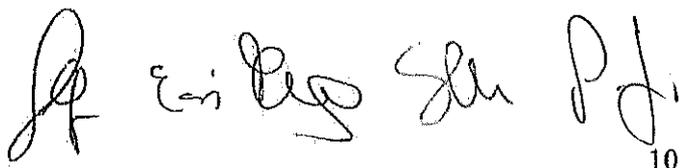
Handwritten signatures and initials: A. E. P. S. P. 9

- ✓ altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - ✓ attività connesse alla gestione dei fondi PNRR.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
 4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
 5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO V DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.23 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.14 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via email.
3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti, si concorda che esclusivamente DS, DSGA, STAFF e personale di segreteria.
4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti individuati nella fascia dalle 7.30 alle 18.00 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
Si potrà derogare a quanto sopra indicato in caso di comprovate e reali situazioni aventi carattere di urgenza inerenti la sfera epidemiologica sanitaria e allerte meteo di elevata criticità.





ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



TITOLO VI ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.24 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono altresì da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari previste dal PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del piano di emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esplicativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, stagisti, tirocinanti, studenti ospiti per alternanza lavoro).

Art.25 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

A. Cai *R. B. S. P. f.* 11

Art.26 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando come RSPP dall'1/1/2021 la dott.ssa Laura Bocca - S.T.A; RLS è l'insegnante Cristina Ratto. Gli ASPP sono la dott.ssa Silvia Barilli, il dott. Carlo Mosca.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre al personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento e le spese.

Art.27 - Sorveglianza sanitaria - medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

✓ Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

✓ Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico verrà individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro entro il 31 dicembre di ogni anno scolastico.

Art.28 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

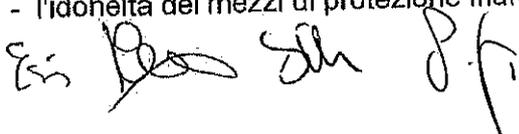
Art.29 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08

Art.35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

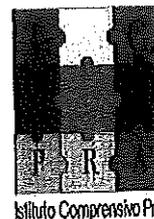




ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Tale riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art.30 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

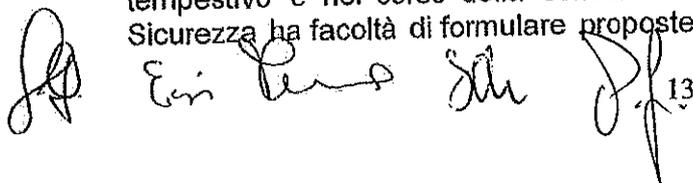
Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal O.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- ✓ il quadro normativo sulla sicurezza;
- ✓ la responsabilità penale e civile;
- ✓ gli organi di vigilanza;
- ✓ la tutela assicurativa
- ✓ i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ✓ la valutazione dei rischi;
- ✓ i principali rischi e le misure di tutela;
- ✓ la prevenzione incendi;
- ✓ la prevenzione sanitari
- ✓ la formazione dei lavoratori.

Art.31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.



Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art. 36,37 del D. Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
- ✓ le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - ✓ le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - ✓ la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - ✓ le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - ✓ il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;
 - ✓ entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

TITOLO VII

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I NORME GENERALI

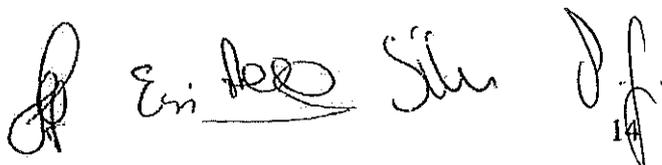
Art.32 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;

Per questa contrattazione il Fondo stabilito dal Miur è integrato dalla quota destinata alla valorizzazione del personale scolastico. Si decide di suddividere tale importo come segue:

- 32% al personale ATA
- 68% al personale docente



14

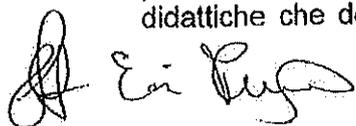
Art. 33—Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 **€ 47.368,58** (lordo dipendente) di cui
 - € 40.408,26 (lordo dipendente) da erogazione 2024-2025 Nota MI prot. n. 36704 del 30/09/2024
 - € 6.636,81 + € 323,51 (lordo dipendente) avanzi anni precedenti
 - per i compensi ore eccedenti sostituzione colleghi assenti **€ 3.011,63** (lordo dipendente) di cui
 - € 2.604,73 (lordo dipendente) da erogazione 2024-2025 Nota MI prot. n. 36704 del 30/09/2024
 - € 406,90 (lordo dipendente) avanzi anni precedenti.
 - per le attività complementari di educazione fisica **€ 771,59** (lordo dipendente) di cui
 - € 769,01 (lordo dipendente) da erogazione 2024-2025 Nota MI prot. n. 36704 del 30/09/2024
 - € 2,58 (lordo dipendente) avanzi anni precedenti
 - per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa **€ 4.100,35** (lordo dipendente) come Nota MI prot. n. 36704 del 30/09/2024, nessun avanzo anni precedenti;
 - per gli incarichi specifici del personale ATA **€ 2.788,08** (lordo dipendente) come da Nota MI prot. n. 36704 del 30/09/2024, nessun avanzo anni precedenti;
 - per la valorizzazione del merito del personale scolastico **€ 13.558,61** (lordo dipendente) come da Nota MI prot. 36704 del 30/09/2024, nessun avanzo anni precedenti, cui si aggiungono **€ 2.163,36** (lordo dipendente) avanzo Aree a rischio (da destinare solo a personale docente)

CAPO II UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 34— Criteri per la ripartizione del fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF,

   15



- nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.
2. Dall'erogazione relativa al Fondo dell'istituzione scolastica, dotazione a.s. 2024/2025 + avanzo anno precedente € 47.368,58 (lordo dipendente) va decurtata la somma di € 4.792,50 (lordo dipendente) destinata al DSGA in base a quanto previsto dall'art.56 del CCNL del 29.11.2007; pertanto la disponibilità del Fondo dell'istituzione scolastica risulta pari a € 42.576,08 (lordo dipendente).
 3. Dal Fondo dell'istituzione scolastica pari a € 42.576,08 (lordo dipendente) già decurtato della quota parte DSGA sono assegnati:
 - ✓ € 28.951,73 lordo dipendente al personale docente (68% FIS)
 - ✓ € 13.624,35 lordo dipendente al personale ATA (32% FIS)
 4. Dalla Valorizzazione del merito pari a € 13.558,61 lordo dipendente + € 2.163,36 lordo dipendente (solo docenti) sono assegnati:
 - ✓ € 9.219,85 + € 2.163,36 pari a € 11.383,21 lordo dipendente al personale docente (68% FIS)
 - ✓ € 4.338,76 lordo dipendente al personale ATA (32% FIS)
 5. Le eventuali economie del fondo confluiranno nella contrattazione dell'anno scolastico successivo, fatta la salva la possibilità di un utilizzo nel corrente anno scolastico, qualora emergessero particolari necessità.

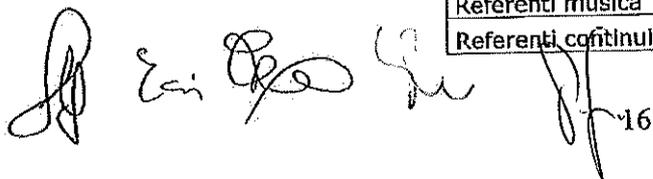
DOCENTI	
FIS	28.951,73
VALORIZZAZIONE	11.383,21
F. STRUMENTALI	4.100,35
ORE ECCEDENTI	3.011,63
EDUC. FISICA	771,59

ATA	
13.624,35	FIS
4.338,76	VALORIZZAZIONE

Art. 35- Stanziamenti

- ✓ Al fine di perseguire le finalità di cui all'art.30, sulla base della Delibera del Consiglio di istituto, di cui all'art.88 del CNLL del comparto scuola 2006/2009 e del piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
- ✓ Collaboratori del dirigente scolastico: delegati del dirigente € 4.812,50 lordo dipendente + referenti di plesso € 6.930,00 lordo dipendente per un totale pari a € 11.742,50 lordo dipendente;
- ✓ Supporto alle attività organizzative: € 10.510,50 lordo dipendente (vedere tabella);

Referenti orario
Tutor per anno di formazione
Referente registro
Referenti mensa
Referente Educazione Civica
Referenti musica
Referenti continuità



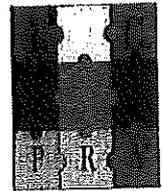


Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



Istituto Comprensivo Pra'

Referenti orientamento
Referente outdoor
Referente snoezelen
Referenti accoglienza
Referenti formazione classi
Referente biblioteca
Referenti INVALSI
Preposti sicurezza
Mobility manager
Referente cyberbullismo
Tutor neo assunti
Animatore digitale
Referente BES
Referente lavori
Referenti scienze motorie

- ✓ Supporto all'organizzazione della didattica (coordinatori di classe): € 3.850,00 lordo dipendente
- ✓ Progetti ed attività di arricchimento dell'offerta formativa non curriculare: € 13.686,75 lordo dipendente.

Io non perdo tempo doc
Io non perdo tempo funz
Rispettiamoci I care doc
Rispettiamoci I care funz
Con il corpo gioco imparando Inf doc
Con il corpo gioco imparando Inf funz
Informatica Inf doc
Informatica Inf funz
Progetto musica funz
Ravano Th funz
Ravano Mon funz
PCTO IC pra' Lanfranconi doc
PCTO IC pra' Lanfranconi funz
Continuità Branega doc
Continuità Montanerlla doc
Continuità Montanella funz
Continuità Villini doc
Continuità Villi funz
Continuità spagnolo doc
Continuità spagnolo funz
Continuità inglese doc

A Ein [Signature] [Signature] [Signature]

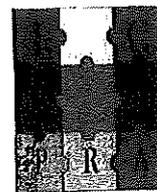


Ministero dell' Istruzione
dell' Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



Istituto Comprensivo Pra'

Continuità E fummo menestrelli funz
Legalità doc
Legalità funz

Avanzo FIS docenti che confluirà economie MOF 25/26 € 546,78.

- 4 Al fine di perseguire le finalità di cui all'art.31, sulla base della delibera del consiglio di istituto, di cui all'art.88 del CCNL DEL COMPARTO SCUOLA 2006-2009 e del piano annuale delle attività dei docenti, l'avanzo del fondo per le aree a forte processo migratorio, voce non più presente nelle assegnazioni 2024/2025, pari a € 2.163,36 (lordo dipendente, va ad incrementare per il solo personale docente i fondi destinati alla valorizzazione del merito del personale scolastico.
- 5 Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività del personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate risorse specifiche. Per il personale ATA gli stanziamenti seguiranno la ripartizione 68% collaboratori scolastici, 32% assistenti amministrativi:

€ 13.624,35 FIS + € 4.338,76 VALORIZZAZIONE DEL MERITO tot. € 17.963,11

✓ Quota assistenti amministrativi € 5.748,20

✓ Quota collaboratori scolastici € 12.214,91

La ripartizione riguarderà le seguenti aree:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
Pratiche EE.LL. Invalsi, Registro elettronico alunni
Attività amministrativa di particolare rilevanza giuridica relativa al personale
Coordinamento ufficio didattica
COLLABORATORI SCOLASTICI
Sostituzione colleghi assenti
Allarmi
Intensificazione

[Handwritten signatures]

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	unità	ORE	
Coordinamento attività ufficio alunni	1	120	1.914,00 €
Attività amministrativa di particolare rilevanza giuridica	2	240	3.828,00 €
TOT		360	5.742,00 €
COLLABORATORI SCOLASTICI			
Sostituzione colleghi assenti	n	150	2.062,50 €
Allarmi	1	25	343,75 €
Intensificazione	n	713	9.803,75 €
TOT		888	12.210,00 €
TOTALE GENERALE PERSONALE ATA			17.952,00 €

Le attività di intensificazione dovranno essere appositamente documentate previa compilazione di registro firmato; le ore sono così ripartite:

Posta in esterno: 38 ore
Apertura altre sedi: 20 ore
Igienizzazione palestre: 260 ore
Spazi esterni: 260 ore
Spostamento arredi/allestimento aule: 120 ore
Igiene personale: 140 ore
Lavoro sabatale non in programmazione: 50 ore

Avanzo FIS AA € 6,20 dalla disponibilità totale € 5.748,20
Avanzo FIS CS € 4,91 dalla disponibilità totale € 12.214,91
Avanzo totale FIS ATA che confluirà economie MOF 24/25 € 11,11

Art.35 - Funzioni strumentali per la realizzazione del Piano dell'Offerta formativa

Come da art.33 del CCNL 2006 - 2009, con delibera del Collegio Docenti, in coerenza con il POF, sono identificati i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari delle funzioni strumentali.

Le Funzioni Strumentali individuate per l'A.S. 2024/2025 sono:

1. Area inclusione
2. Area nuove tecnologie
3. Area PTOF e curriculum
4. Area progetti e territorio
5. Area valutazione e RAV

Si stabilisce l'assegnazione del fondo specifico per un totale di € 4.100,35, con la seguente ripartizione:

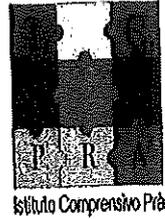
 19



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



- Area 1 - Inclusione: € 1.230,11 pari al 30% della dotazione finanziaria specifica;
- Area 2 - Nuove tecnologie: € 820,07 pari al 20% della dotazione finanziaria specifica;
- Area 3 - PTOF e curriculum: € 615,05 pari al 15% della dotazione finanziaria specifica;
- Area 4 - Progetti e territorio: € 820,07 pari al 20% della dotazione finanziaria specifica;
- Area 5 - Valutazione e RAV: € 615,05 pari al 15% della dotazione finanziaria specifica.

I compensi saranno liquidati dietro verifica di attività effettivamente svolte, anche tramite reportistica periodica sull'attività in svolgimento e relazione finale sull'attività svolta, coerentemente agli incarichi affidati.

Art.36 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti

Art.37 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, ovvero alla retribuzione come lavoro straordinario, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 8, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art.38 - Incarichi specifici personale ATA

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006- 2009 da attivare nell'istituzione scolastica.

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

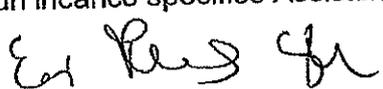
- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

c) Gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale come segue:

✓ 2 incarichi specifici Collaboratori scolastici:

- 2 CS Scuola dell'Infanzia per assistenza alunni fascia d'età 3-6 € 700,00 + € 700,00, per un totale di € 1.400,00 lordo dipendente;

✓ un incarico specifico Assistenti amministrativi:

  20 



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



➤ 1 AA coordinamento area personale € 1.300,00 lordo dipendente

La quota assegnata dal MI è di € 2.788,08, per cui risulta un avanzo di € 88,08.

Art.39 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 5 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti che hanno debiti orari (per fruizione permessi brevi);
- Disponibilità a prestare ore eccedenti;
- Docenti dell'organico dell'autonomia.

Art.40- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo articolo.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato, si potrà prevedere una retribuzione per il personale partecipante.

Nella assegnazione degli incarichi potranno essere applicati i seguenti criteri:

- Precedenza a docenti in possesso di specifiche competenze, evitando la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che ne avranno le specifiche competenze). Anche in questo caso sarà auspicata la rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il Dirigente Scolastico utilizza i criteri definiti nel confronto

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

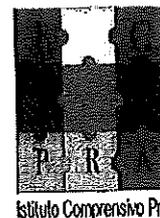
Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art.42 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art.43 Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, fatta salva l'effettiva consistenza delle relative risorse presenti a SICOGE.

Art.44 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.45 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 in vigore.
Il presente contratto prevede, come parte integrante, gli allegati relativi alle specifiche contrattazioni annuali.

Art.46 - informazioni sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

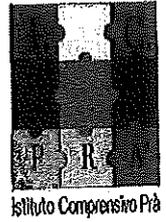
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto integrativo di Istituto. Sottoscritto.
2. Il Dirigente scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore, ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU e alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della precedente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



Per la Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof. Luca GOGGI

Per le Organizzazioni Sindacali

Per I Sindacali Scuola Territoriali

FLC/CGIL

CISL SCUOLA

SNALS/CONFSAL

ANIEF

GILDA/UNAMS

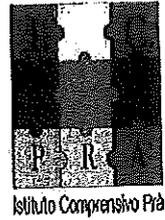
Genova, 16.01.2025



ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



CONTRATTAZIONI SPECIFICHE ANNO SCOLASTICO 2024/2025

- Allegato A Prefestivi e chiusure
- Allegato B Funzioni strumentali
- Allegato C Attività organizzative e funzionali
- Allegato D Progetti e sintesi docenti
- Allegato E Contrattazione orario docenti Scuola Infanzia
- Allegato F Recupero permessi attività funzionali personale docente
- Allegato G Discrezionalità iscrizione dei figli delle lavoratrici/lavoratori dell'IC Pra'

[Handwritten signatures]

Allegato A Prefestivi e chiusure

CHIUSURE

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, nel rispetto delle attività approvate nel POF/PTOF è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni già lavorati. Per il corrente anno scolastico sono disposte le seguenti chiusure prefestive:

24/12/2024; 31/12/2024; 14/08/2025

La chiusura prefestiva della scuola è effettuata previo provvedimento emanato dal DS dopo aver sentito la RSU ed il Consiglio d'istituto.

Previo parere unanime del personale ATA e delibera del Consiglio di Istituto, è prevista la chiusura della scuola anche nelle seguenti giornate: 02/05/2025; 11/08/2025; 12/08/2025; 13/08/2025.

FERIE Le ferie devono essere richieste per iscritto entro il 31 maggio. Il Direttore SGA provvede alla elaborazione del piano ferie. Le richieste di ferie sono autorizzate, su delega, dal DSGA. Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine per la conferma delle iscrizioni e escluso gli esami di Stato, e per tutto il mese di agosto (tranne i giorni di chiusura), il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di: n. 1/2 assistenti amministrativi, n. 1/2 collaboratori scolastici. Le succursali potrebbero essere chiuse nei mesi di luglio e agosto.

Si rammenta che le ferie sono un diritto irrinunciabile e non monetizzabile.

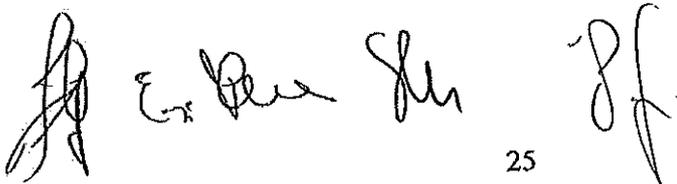
Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica il personale CS presterà servizio nei rispettivi plessi, per effettuare le pulizie, purché sia assicurata la presenza di 2 unità nella Sede Thourar.

Relativamente all'orario di servizio da effettuare nei periodi di sospensione sarà espletato l'orario normale, fino ad un massimo di ore 7,12 anche per le giornate cosiddette "lunghe".

Durante i mesi di luglio e agosto l'orario sarà 7.00-14.12.

Tale orario (per il personale CS) si intende per il periodo dal 30 giugno (tranne Infanzia) fino al 29 agosto 2025.

Dal 1 settembre 2025 verrà prestato il servizio nei vari plessi.





ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Alraghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



ALLEGATO B Tabella funzioni strumentali e Attività complementari di educazione fisica

FUNZIONI STRUMENTALI (compensi forfettari)

- Area 1 – Inclusione: € 1.230,11 pari al 30% della dotazione finanziaria specifica;
- Area 2 – Nuove tecnologie: € 820,07 pari al 20% della dotazione finanziaria specifica;
- Area 3 – PTOF e curricolo: € 615,05 pari al 15% della dotazione finanziaria specifica;
- Area 4 - Progetti e territorio: € 820,07 pari al 20% della dotazione finanziaria specifica;
- Area 5 – Valutazione e RAV: € 615,05 pari al 15% della dotazione finanziaria specifica

INCLUSIONE 30%	1		€ 1.230,11
NUOVE TECNOLOGIE 20%	4	25% CAD.	€ 820,07
PTOF E CURRICOLO 15%	3	1/3 CAD.	€ 615,05
PROGETTI E TERRITORIO 20%	3	1/3 CAD.	€ 820,07
VALUTAZIONE E RAV 15%	2	50% CAD.	€ 615,05
		TOTALE	€ 4.100,35

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA (compensi forfettari)

Referente coordin. CSS	1	40	€ 770
		TOTALE	€ 770

ALLEGATO C Attività organizzative e funzionali (compensi forfettari)

ATTIVITA' ORGANIZZATIVE			11.742,50 €
Collaboratore vicario	1	250	4.812,50 €
Referenti plesso	10	360	6.930,00 €
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE			10.510,50 €
Mobility manager	1	20	385,00 €
Ref orario	2	30	577,50 €
Ref musica	2	10	192,50 €
Tutor neo ass	7	56	1.078,00 €
Ref mensa	4	20	385,00 €
ref registro	1	20	385,00 €
ref educ civica	1	20	385,00 €
ref continuità	4	30	577,50 €
ref orientamento	2	30	577,50 €
ref Invalsi	3	30	577,50 €
ref outdoor	1	5	96,25 €
ref snoezelen	1	5	96,25 €
ref accoglienza	4	40	770,00 €
ref formaz classi	4	20	385,00 €
ref biblioteca	1	20	385,00 €
ref motoria	4	60	1.155,00 €
Preposti sicurezza	10	60	1.155,00 €
Referente BES	1	20	385,00 €
Animatore digitale	1	20	385,00 €
ref lavori	1	20	385,00 €
ref cyberbullismo	1	10	192,50 €
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA			3.850,00 €
coordinatori classi 3	4	80	1.540,00 €
coordinatori classi 1-2	8	120	2.310,00 €

Per referenti plesso: 80% fisso, 20% in proporzione numero classi.

Infanzia	€ 989,27	1
Montanella	€ 1.203,81	2 (50%)
Assarotti	€ 1.096,54	2 (50%)
Villa Ratto	€ 1.096,54	2 (50%)
Thouar	€ 1.168,06	2 (50%)
Villini	€ 1.060,78	1
TOTALE	€ 6.615,00	

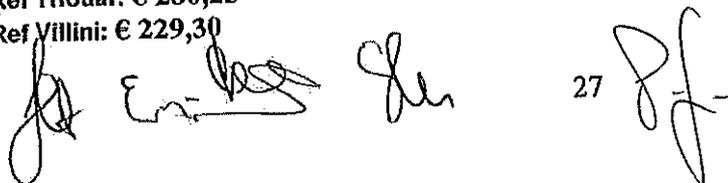
I 4 referenti motoria suddividono il compenso di 60 ore complessive (€ 1.155) come segue:
 50% fisso e 50% in relazione numero classi:

Ref secondaria: € 348,20

Ref Montanella: € 297,25

Ref Thouar: € 280,25

Ref Villini: € 229,30



ALLEGATO D Progetti PTOF 2024/2025 E SINTESI DOCENTI

Io non perdo tempo doc	n	70	2.695,00 €
Io non perdo tempo funz	n	6	115,50 €
Rispettiamoci i care doc	n	32	1.232,00 €
Rispettiamoci i care funz	n	26	500,50 €
Con il corpo gioco imparando Inf doc	n	36	1.386,00 €
Con il corpo gioco imparando Inf funz	n	2	38,50 €
Informatica Inf doc	n	25	962,50 €
Informatica Inf funz	n	2	38,50 €
Progetto musica funz	2	4	77,00 €
Ravano Th funz	n	45	866,25 €
Ravano Mont funz	n	45	866,25 €
PCTO IC Pra' Lanfranconi doc	n	22	847,00 €
PCTO IC Pra' Lanfranconi funz	n	11	211,75 €
Continuità Branega doc	n	10	385,00 €
Continuità Montanerlla doc	n	28	1.078,00 €
Continuità Montanella funz	n	10	192,50 €
Continuità Villini doc	n	22	847,00 €
Continuità VIII funz	n	8	154,00 €
Continuità spagnolo doc	1	8	308,00 €
Continuità spagnolo funz	1	2	38,50 €
Continuità inglese doc	1	3	115,50 €
Continuità E fummo menestrelli funz	1	4	77,00 €
Legalità doc	n	10	385,00 €
Legalità funz	3	14	269,50 €
tot progetti			13.686,75 €

Allegato E Contrattazione integrativa orario funzionamento scuola dell'infanzia e orario docenti al 30/06/2024

Nelle giornate del 27 e 30 giugno la scuola dell'Infanzia osserverà l'orario antimeridiano con termine delle lezioni prima del servizio della refezione.

Il personale organizzerà l'orario in modo da garantire la presenza in successione delle docenti di sezione.

Allegato F Recupero permessi attività funzionali personale docente

In merito alle assenze del personale docente relativo alle ore funzionali (programmazione, OCCC) si precisa quanto segue:

- In caso di documentazione sanitaria prodotta secondo le norme contrattuali, nulla viene richiesto al docente a titolo compensativo;
- In caso di richiesta di permesso orario (richiesto nei tempi utili o prodotto a seguito di improvvisa

[Handwritten signatures] 28

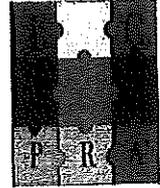


Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO PRA'

Codice ministeriale: GEIC83500L

Via C. Airaghi, 9 - 16157 GENOVA - tel.: 010/660474
e-mail: geic83500l@istruzione.it - pec: geic83500l@pec.istruzione.it
C.F.: 95131310104 - c.c.p.: 98669609
Codice univoco: UFX2KE



Istituto Comprensivo Prà

necessità) verrà concordata con il DS la modalità di recupero che, di norma, dovrebbe essere effettuata, non oltre 30gg dal momento della fruizione del permesso medesimo.

Allegato G Discrezionalità iscrizione dei figli delle lavoratrici/lavoratori dell'IC Prà'

Per quanto riguarda le iscrizioni dei figli dei lavoratori e lavoratrici dell'IC Prà è data la possibilità di scegliere il plesso e la modalità organizzativa della frequenza.