



Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Terrasini
Via Giovanni XXIII, 57 - 90049 Terrasini (PA) - Tel.: 0918619715
PEO: paic88700d@istruzione.it - PEC: paic88700d@pec.istruzione.it
WEB: <http://icgiovanni23terrasini.edu.it>
C.M. PAIC88700D - C.F. 80025710825

VERBALE N. 6

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 11 aprile 2025 alle ore 11,00 nei locali della Sede Don Mliani viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Terrasini

La presente Ipotesi 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 pro-tempore



PARTE SINDACALE

CISL SCUOLA

CISL SCUOLA

CISL SCUOLA

FLC CGIL

UIL SCUOLA RUA

UIL SCUOLA RUA



Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Terrasini
Via Giovanni XXIII, 57 - 90049 Terrasini (PA) - Tel.: 0918619715
PEO: paic88700d@istruzione.it - PEC: paic88700d@pec.istruzione.it
WEB: <http://icgiovanni23terrasini.edu.it>
C.M. PAIC88700D - C.F. 80025710825

T.A.

Luisi, Barbano CISL SCUOLA

T.A.

.....FLC CGIL

T.A.

.....ANIEF

SINDACATI TERRITORIALI

FLC CGIL.....

CISL SCUOLA.....

SNALS CONFISAL.....

ANIEF.....

GILDA UNAMS.....

Terrasini, 11/04/2025



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo GIOVANNI XXIII di Terrasini.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25-2025/26-2026/27, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2027, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

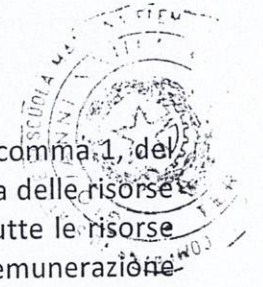
1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – 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.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 vita lavorativa 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 diverso da 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).

Art. 8 – 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 scolastica del 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)



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella portineria di ciascun plesso, tranne al plesso Giovanni XXIII situata in aula docenti, nelle more dell'attivazione della bacheca online e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al primo piano della sede Don Milani concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, 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 intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della segreteria, per cui n.1 unità di personale ausiliario per ciascun ordine di scuola e sede distaccata e n.1 unità di personale amministrativo e n.1 unità di personale ausiliario a supporto dell'attività amministrativa presso la sede centrale e il plesso Giovanni XXIII saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno

scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.



2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della

Legge 146/1990

1. In applicazione dell'art.3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono così definiti:

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine di graduatoria.
3. In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami è prevista la presenza di 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali.
4. Nel caso in cui le azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, è indispensabile la presenza del D.S.G.A., di 1 assistente amministrativo ed 1 collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.
5. Nel caso in cui lo sciopero coincida con la vigilanza durante il servizio mensa il servizio è mantenuto da due collaboratori scolastici.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori



6. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente 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: espressa disponibilità; competenze specifiche ed esperienze professionali documentate, rotazione tra gli aspiranti, in caso di più aspiranti per lo stesso incarico (fermo restando il possesso di documentate e verificabili competenze che assicurino la qualità del servizio da rendere e la affidabilità del personale proponentesi).
per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità ed impegno orario.

7. I criteri sopra esposti sono stabiliti in base al piano dell'offerta formativa e della macro-progettualità approvata dal collegio dei docenti e articolata nelle seguenti attività: successo scolastico, ampliamento offerta formativa, accoglienza, laboratori, STEM, formazione per il personale docente che alla fine dell'anno scolastico redigerà apposita relazione sui compiti svolti e sul raggiungimento degli obiettivi;

intensificazione lavori per tutte le attività del PTOF (il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del dirigente scolastico); interventi di straordinario nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna; attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale per il personale ATA.

8. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
9. Sia per il personale ATA, sia per il personale docente, in caso di lunga assenza le quote saranno erogate in percentuale, la rimanente parte costituirà economia o sarà erogata all'eventuale sostituto.

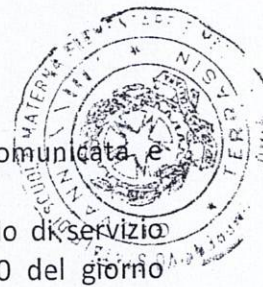
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

3. Il diritto alla disconnessione si concretizza nel dovere, da parte dei lavoratori, di tenersi autonomamente aggiornati, accedendo quotidianamente ai canali telematici dell'istituto per verificare la presenza di comunicazioni, fatti salvi i giorni di malattia, festivi, di ferie o permesso giornaliero. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al



personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

4. Le comunicazioni emanate oltre le ore 18,00 (per i docenti) oppure oltre l'orario di servizio individuale del personale ATA, sono considerate come rese note alle ore 8:00 del giorno successivo o del giorno del rientro da malattie, ferie e permessi.
5. I provvedimenti soggetti a pubblicazione all'albo dell'Istituzione scolastica sono efficaci secondo le normali norme di legge.
6. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
7. Il personale è tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro. Al di fuori del suddetto orario non sarà tenuto a mantenere un contatto con l'Istituzione Scolastica.
8. Tutte le comunicazioni ufficiali saranno pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti dalla Legge.
9. L'Istituzione Scolastica si asterrà dal chiamare al cellulare il personale o di inviare messaggi di qualsiasi genere al di fuori dell'orario di funzionamento dell'ufficio.
10. La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, sui trattamenti retributivi, etc.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologichee dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Sarà adottata la “pausa digitale” giornaliera per gli assistenti amministrativi per prevenire lo stress da tecnologia e la compattezza del tempo di lavoro. Sarà prevista un'ora di disconnessione dalle tecnologie digitali durante l'orario di lavoro, di norma dopo le prime tre ore di lavoro. In questo intervallo di tempo il lavoro si svolgerà senza rispondere al telefono, senza scrivere al computer, senza comunicare con qualsiasi mezzo tecnologico.

Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto del criterio di rotazione per ogni assemblea.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI



Art. 19 – 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.

Le risorse disponibili per la contrattazione per l'A.S. 2024/2025 sono state così determinate:

TOTALE DISPONIBILITA' Fondo M.O.F.	€ 91.353,46
Fondo Istituzione Scolastica	€ 55.686,22
Compensi da detrarre dal F.I.S.	
Indennità Direzione (parte variabile) DSGA A.S. 2024/2025 (comprensiva dell'incremento di € 849,00)	€ 6.759,00
Formazione Docenti (art. 78, c.7, lett. j CCNL 19/21)	€ 4.033,14
Indennità Direzione Sostituto D.S.G.A.	€ 718,71
Fondo di riserva 2% A.S. 2024/2025	€ 883,51
TOTALE RISORSE Fondo Istituzione Scolastica per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 43.291,86
Economie Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2023/2024	€ 8.522,84
Ripartizione docenti ed ATA (70%-30%)	
Docenti 70%	€ 36.270,29
Di cui Economie A.S. 2023/2024	€ 5.965,99
ATA 30%	€ 15.544,41
Di cui Economie A.S. 2023/2024	€ 2.556,85
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 5.410,09
Incarichi specifici del personale ATA	€ 3.850,20
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.907,10
Docenti 70%	€ 2.734,97
ATA 30%	€ 1.172,13
Ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.409,86
Agenda Sud	€ 4.140,13
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 16.949,86
Docenti 70%	€ 11.864,90
ATA 30%	€ 5.084,96

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO



Art. 20 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine è assegnato il 70% per le attività del personale docente e il 30% per le attività del personale ATA.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. In sede di confronto tra la RSU e il Dirigente scolastico si è stabilito il criterio che le economie dell'anno scolastico 2023/2024 relative alle ore eccedenti pari a € 1.396,12 confluiscono nel F.I.S. dell'anno scolastico corrente secondo la seguente ripartizione: Quota Docenti 70% pari a € 977,28; Quota ATA 30% pari a € 418,84.

Parimenti l'assegnazione delle risorse finanziarie relative all'A.S. 2017/2018 pari complessivamente a € 734,33 viene destinata ad incrementare la disponibilità delle risorse per la Contrattazione integrativa d'istituto dell'A.S. 2024/2025 secondo la seguente ripartizione: Quota Docenti 70% pari a € 514,03; Quota ATA 30% pari a € 220,30.

Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato dal MIUR che sono: autonomia organizzativa e didattica, didattica per competenze e innovazione metodologica, competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento, competenze di lingua straniera, inclusione e disabilità, coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile, integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale, scuola e lavoro, valutazione e miglioramento.

Art. 23 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL 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:
 - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissione orario, commissione formazione classi, responsabile qualità ecc.);



- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.);
- c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.);
- d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
- e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria etc.);
- f. ore eccedenti: ogni docente può mettere a disposizione fino a tre ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di docenti assenti o per prestazioni da cui non scaturisce un'offerta formativa aggiuntiva per l'utenza oltre a quella prevista dalla normativa sui curricoli. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate, saranno retribuite secondo la normativa vigente.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse disponibili:

- a. prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro fra cui intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti (1 ora al giorno per la sostituzione del collega) e assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.
- b. per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF.

FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA A. S. 2024/25
Disponibilità per il personale docente: € 49.626,50



Laboratori/Commissioni/reference	Docenti coinvolti	Ore per docente	Totale ore	Compenso orario in Euro	Costo totale in Euro
Collaboratore Vicario Responsabile Plesso Don Milani	1	210	210	19,25	4042,50
Secondo Collaboratore Responsabile Plesso Giovanni XXIII	1	210	210	19,25	4042,50
Sostituto del I Collaboratore	1	70	70	19,25	1347,50
Sostituto del II Collaboratore	1	70	70	19,25	1347,50
Responsabile Plesso Rodari	1	34	34	19,25	654,50
Responsabile Plesso Padre Cataldo	1	69	69	19,25	1328,25
Sostituto Responsabile Padre Cataldo	1	24	24	19,25	462,00
Sostituto Responsabile Rodari	1	14	14	19,25	262,50
Referenti Ordine Di Scuola	3	78	234	19,25	4504,50
Animatore Digitale	1	70	70	19,25	1347,50
Responsabile aula informatica secondaria	1	25	25	19,25	481,25
Commissione PTOF-PDM-RAV	4	25	100	19,25	1925,00
NIV	3	15	45	19,25	866,25
Commissione Erasmus	3	15	45	19,25	866,25
Commissione Orario Secondaria e sostegno	5	15	75	19,25	1443,75
Commissione Orario Primaria + sostegno	1+1	40 +5	45	19,25	866,25
Team Per l'innovazione	5	15	75	19,25	1443,75
Commissione Elettorale	2	12	24	19,25	462,00
Team Antibullismo	3	8	24	19,25	462,00
Comitato Di Valutazione	3	2	6	19,25	115,50
Registro Elettronico Media	2	20	40	19,25	770,00
Registro Elettronico Primaria	1	40	40	19,25	770,00
Attività Motoria	2	15	30	19,25	577,50
Educazione Civica Primaria	2	9	18	19,25	346,50
Educazione Civica Secondaria	1	9	9	19,25	173,25
Bullismo E Cyberbullismo	1	20	20	19,25	385,00
Erasmus	2	20	40	19,25	770,00
Dispersione Scolastica Primaria	2	13	26	19,25	500,50
Dispersione Scolastica Secondaria	1	24	24	19,25	462,00
Biblioteca Primaria	2	10	20	19,25	385,00
Biblioteca Secondaria	1	15	15	19,25	288,75
Invalsi Primaria	1	25	25	19,25	481,25
Invalsi Secondaria	1	25	25	19,25	481,25
Referente Sussidi Don Milani	1	20	20	19,25	385,00
Referente Sussidi Padre Cataldo	1	10	10	19,25	192,50
Referente alla salute	2	10	20	19,25	385,00
Tutor neo-immessi	3	5	15	19,25	288,75
Supporto Fs - Area 2	2	20	40	19,25	770,00
Supporto Fs - Area 4	2	20+25	45	19,25	866,25



Coordinatori delle classi	22	14	308	19,25	5929,00
Coordinatori interclasse primaria	35	5	175	19,25	3368,75
Coordinatore Infanzia Don Milani	1	10	10	19,25	192,50
Coordinatore Infanzia Rodari	1	5	5	19,25	96,25
Responsabili dipartimenti	5	6	30	19,25	577,50
Segretario Collegio	1	15	15	19,25	288,75
Segretario Consiglio	1	12	12	19,25	231,00
Progetti PTOF		36		38,50	1386,00
				TOTALE	€ 49.619,50
				Disponibilità residua	€ 7,00

BUDGET A.T.A.- A.S. 2024/2025 € 12.987,56 + ECONOMIE A.P. € 2.556,85 + FINANZIAMENTO € 220,97 =
TOTALE BUDGET A.T.A.- A.S. 2024/2025 € **15.764,71**

ORE ECCEDENTI ATA- € 1.172,13 + Economie A.P. € 418,84 = Totale Budget Ore Eccedenti ATA

A.S. 2024/2025 € **1.590,97**

ATA					
Intensificazione/Straordinario	N. ATA COINVOLTI	ORE PER CIASCUNA UNITA'	TOTALE ORE	Compenso orario	Costo totale dell'attività
STRAORDINARIO ASS.TI AMM.VI	5	30	150	15,95	2.392,50
GESTIONE ALLARME DON MILANI	1	40	40	15,95	638,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	8	10	80	15,95	1.276,00
TOTALE BUDGET ASS.TI AMM.VI	8		270	15,95	4.306,50
STRAORDINARIO COLL.RI SCOL.CI	13	40	520	13,75	7.150,00
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	22	10	220	13,75	3.025,00
TOTALE BUDGET COLL.RI SCOL.	23		778	13,75	10.175,00
TOTALE COMPLESSIVO					14.481,50
GESTIONE ALLARME PLESSO SCUOLA MEDIA	1	40	40	15,95	638,00
RESIDUA DISPONIBILITA'(da assegnare a seguito di particolari specifiche esigenze e adempimenti da valutare nel corso dell'anno scolastico e a consuntivo)					645,21
TOTALE F.I.S. ATA (COMPRESSE ECONOMIE A.P.) A.S. 2024/2025					15.764,71
ORE ECCEDENTI COLLABORATORI SCOLASTICI					1.590,97
INCARICHI SPECIFICI ASS.TI AMM.VI					2.900,00
INCARICHI SPECIFICI COL.RI SCOL.CI					950,20

**BUDGET A.T.A A.S. 2024/2025 VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO € 5.084,96**

ATA					
Intensificazione/Merito	N. ATA COINVOLTI	ORE PER CIASCUNA UNITA'	TOTALE ORE	Compenso orario	Costo totale dell'attività
Assistenti Amministrativi Intensificazione per maggior carico di lavoro (da assegnare a seguito di particolari specifici adempimenti da valutare nel corso dell'anno scolastico e a consuntivo)	8		80	15,95	1.276,00
TOTALE BUDGET ASS.TI AMM.VI			80	15,95	1.276,00
Coordinatore Sede "Don Milani"	1	55	55	13,75	756,25
Coordinatore Plesso Scuola Media (compresa piccola manutenzione ordinaria nel Plesso)	1	45	45	13,75	618,75
Coordinatore Plesso Padre Cataldo	1	35	35	13,75	481,25
Coordinatore Plesso Rodari	1	20	20	13,75	275,00
Piccola manutenzione ordinaria, consegna e ritiro documenti dalla Sede al Plesso Rodari e viceversa e ritiro materiale di pulizia e igienico-sanitario dalla Sede	1	15	15	13,75	206,25
Supporto ai docenti per servizio Fotocopie e piccola manutenzione ordinaria del Plesso	1	30	30	13,75	412,50
Consegna e ritiro documenti dalla Sede al Plesso di Scuola Media e viceversa e gestione magazzino materiale di cancelleria e facile consumo per Uffici e Docenti	1	20	20	13,75	275,00
Gestione Magazzino del materiale di pulizia e igienico-sanitario	1	15	15	13,75	206,25
Piccola manutenzione ordinaria Plesso Padre Cataldo	1	20	20	13,75	275,00
Collaboratori scolastici Intensificazione per maggior carico di lavoro (da assegnare a seguito di particolari specifiche esigenze da valutare nel corso dell'anno scolastico e a consuntivo)			22	13,75	302,71
TOTALE BUDGET COLL.RI SCOLASTICI			277	13,75	3.808,75
					0,21
TOTALE COMPLESSIVO					5.084,96

Art. 24 – 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, accompenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.



Art. 25 – 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, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di 15 giorni compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 26 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a n. 8 unità di personale amministrativo individuato in base a specifica professionalità e n. 7 collaboratori scolastici:

Servizi Amministrativi

1-INCARICO SPECIFICO “SUPPORTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA” € 700,00

Gestione Personale A.T.A. Sede “Don Milani” e Plesso “Rodari”.

Compito di cui si deve occupare il personale titolare di tale funzione è quello di curare la gestione del personale ATA (Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico):

Organizzazione del servizio (Ordini di servizio).

Elaborazione prospetto conteggio straordinario, riposo compensativo e sostituzione colleghi assenti.

Organizzazione piano ferie nei periodi di sospensione attività didattiche.

Gestione assenze ai fini dell'organizzazione del servizio.

Gestione oraria con il Programma Axios Personale web

Sostituzione del DSGA in caso di assenza e/o impedimento.

2-INCARICO SPECIFICO “SUPPORTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA” € 400,00

Gestione Personale A.T.A. Plesso “Giovanni XIII” e Plesso “Padre Cataldo”.

Compito di cui si deve occupare il personale titolare di tale funzione è quello di curare la gestione del personale ATA (Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico):

Organizzazione del servizio (Ordini di servizio).

Elaborazione prospetto conteggio straordinario, riposo compensativo e sostituzione colleghi assenti.

Organizzazione piano ferie nei periodi di sospensione attività didattiche.

Gestione assenze ai fini dell'organizzazione del servizio.

Gestione oraria con il Programma Axios Personale Web

Collaborazione con DS e DSGA.

3-INCARICO SPECIFICO “SUPPORTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA” € 300,00

Compito di cui si deve occupare il personale titolare di tale funzione è quello di curare gli

Adempimenti e la Gestione delle GPS (Graduatorie provinciali di supplenza) 2024/2026

Collaborazione con DS e DSGA.

4-INCARICO SPECIFICO “SUPPORTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA” € 300,00

Compito di cui si deve occupare il personale titolare di tale funzione è quello di curare gli

Adempimenti e la Gestione delle GPS (Graduatorie provinciali di supplenza) 2024/2026

Collaborazione con DS e DSGA.

5-INCARICO SPECIFICO “SUPPORTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA” € 300,00

Compito di cui si deve occupare il personale titolare di tale funzione è quello di curare l'attività negoziale:

Gestione acquisti: predisposizione richieste di preventivi per indagini di mercato e comparazione offerte, rapporti con le ditte fornitrici (comunicazioni e richiesta

documentazione), determine e ordinativi di materiale, verifica della corrispondenza con la fattura elettronica, certificato di regolare fornitura o prestazione o di regolare esecuzione
Collaborazione con DS e DSGA.



6- INCARICO SPECIFICO “SUPPORTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA” € 300,00

Compito di cui si deve occupare il personale titolare di tale funzione è quello di curare la
Gestione dei versamenti degli alunni tramite il sistema pagoPa
Collaborazione con DS e DSGA

7- INCARICO SPECIFICO “SUPPORTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA” € 300,00

Compito di cui si deve occupare il personale titolare di tale funzione è quello di curare la
Gestione dei versamenti degli alunni tramite il sistema pagoPa
Collaborazione con DS e DSGA

8- INCARICO SPECIFICO “SUPPORTO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA” € 300,00

Compito di cui si deve occupare il personale titolare di tale funzione è quello di effettuare la
Sostituzione del DSGA in caso di assenza e/o impedimento esclusivamente per il
Plesso “Giovanni XIII” e il Plesso “Padre Cataldo”.

Servizi ausiliari

INCARICO SPECIFICO “Primo Soccorso”

N.3 unità di Collaboratore scolastico in possesso del titolo specifico in servizio nel plesso di Scuola media

€ 135,74 cad.

INCARICO SPECIFICO “Assistenza agli alunni di Scuola dell’infanzia”

N.3 unità di Collaboratore scolastico in servizio presso la Scuola dell’infanzia della Sede Don
Milani e N.1 unità in servizio presso la Scuola dell’infanzia del plesso Rodari

€ 135,74 cad.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell’istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l’opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell’art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 28 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 30 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

