



Scuola dell'Infanzia e Primaria "Francesco Orestano"

Via Conte Federico, 1-3 Palermo-tel 091/9828966
Cod.Fisc.80015400825-Cod.Mecc.PAEE03200B
e-mail: pae03200b@istruzione.it – Pec : pae03200b@pec.istruzione.it
sito web: www.direzionedidatticaorestano.edu.it

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO D'ISTITUTO Parte normativa 2024-2027 Parte Economica 2024/2025

L'anno 2025, il giorno 27 GENNAIO, alle ore 11.00, si riunisce la delegazione trattante presso i locali della presidenza per la proposta di ipotesi di contratto integrativo **Parte normativa 2024-2027 e Parte Economica 2024/-2025** e sono presenti:

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico Alessandra Benanti

RSU di istituto:

FLC-CGIL Gabriella Grimaldi,
CISL Cristina Scardamaglia

Tra le parti convenute

- Vista l'ipotesi di Contratto Integrativo dell'Istituto Triennio Scolastico 2024-2027 parte normativa e Parte Economica a.s. 2024/2025 sottoscritta in data 13/01/2025;
- Visto il parere di compatibilità finanziaria rilasciato dai Revisori dei conti e acquisito al prot. n. 583 del 17/01/2025;

Viene sottoscritto in via definitiva il contratto integrativo d'istituto.

Il presente Accordo, verrà pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto. Il presente verbale viene sottoscritto e diviene parte integrante del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a.s. 2024/2025

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico Alessandra Benanti

La RSU

Gabriella Grimaldi

Cristina Scardamaglia

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
REGIONE SICILIA



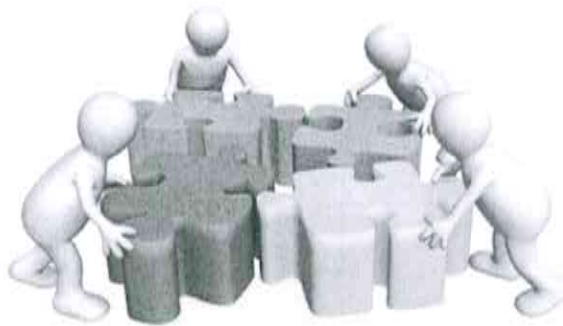
Scuola dell'Infanzia e Primaria
"Francesco Orestano"

Via Conte Federico, 1-3 Palermo-tel 091/9828966
Cod.Fisc.80015400825-Cod.Mecc.PAEE03200B
e-mail:pae03200b@istruzione.it – Pec : pae03200b@pec.istruzione.it
sito web: www.direzionediatticaorestano.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

2024/2025-2025/2026-2026/2027

PARTE NORMATIVA



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 della D.D. "F. Orestano" di Palermo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25, 2025/26, 2026/2027 a meno di rinnovo del CCNL che ne renda necessario l'aggiornamento, 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. Allo scopo di fornire alle OO.SS. concreti strumenti per verificare l'attuazione del presente contratto integrativo d'Istituto, di norma entro il mese di ottobre dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento, il Dirigente Scolastico fornisce alla Parte Sindacale specifici prospetti (distinti per docenti e A.T.A. e aggregati in macro-aree) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti. In ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.



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

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 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.
2. 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.
3. Il Dirigente indice le riunioni con la parte sindacale per lo svolgimento della contrattazione o del confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. 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.
5. Di ogni riunione tra parte pubblica e parte sindacale si redige verbale sottoscritto dalle parti.
6. Alla RSU sono garantite, qualora ne ricorrano i presupposti, tutte le modalità di accesso, nei limiti e con le modalità previste dalla disciplina in materia di trasparenza e nel rispetto dei pareri espressi dal Garante per la Privacy e dall'ARAN.

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.

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:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - c. gli atti di organizzazione degli uffici (art. 5 c.5 CCNL 2019-2021 e artt. 5-6 D.lgs.165/01);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - f. 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 tipologie di attività retribuite, in forma aggregata 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
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.



3. L'informazione relativa alle materie oggetto di contrattazione e di confronto è data entro il 10 settembre.

Art. 7 – 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).

Art. 8 – Oggetto della contrattazione collettiva 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. È esclusa la sovrapposizione, duplicazione, ripetibilità rispetto a materie che il CCNL attribuisce ad altri livelli di contrattazione (nazionale e regionale).
3. 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. 43 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, all'art.30 c. 4 lettera c, 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 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);
5. Si rimanda all'art. 8 commi 6 e 7 del CCNL 2019-2021 per l'applicazione delle clausole di raffreddamento e l'eventuale azione in via provvisoria da parte dell'amministrazione.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono, su richiesta, di proprie bacheche sindacali situate nei plessi dell'Istituto e di cui sono responsabili; ogni documento affisso nelle bacheche sindacali deve riguardare materia di interesse sindacale, contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La bacheca sindacale del sito istituzionale è alimentata, se obbligatorio ai sensi della normativa vigente, da documenti pervenuti all'indirizzo email dell'istituzione e da documenti la cui pubblicazione è eventualmente richiesta congiuntamente o da singoli componenti della RSU.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare per l'attività sindacale un locale dell'Istituto concordando con il dirigente le modalità di gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
4. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative utilizzano il collegamento alla rete internet d'Istituto rispettandone la politica generale d'uso. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. si assumono la piena responsabilità della pertinenza, adeguatezza e compatibilità con le funzioni istituzionali dei siti web visitati.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, per il tramite della segreteria, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e ad essa dirette.
6. Alla RSU, per l'espletamento delle proprie funzioni, è consentito utilizzare gratuitamente il telefono d'Istituto. L'accesso al telefono d'Istituto non può avvenire durante il proprio orario obbligatorio di servizio.
7. Non è consentito svolgere attività sindacale durante il proprio orario di servizio, qualora ne derivi pregiudizio alla normale attività. (art. 26 L.300/1970)

Art. 10 – 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 di ciascuno degli anni scolastici del triennio di validità del presente Contratto, il Dirigente per il tramite della segreteria – ufficio del Personale 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 entro tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 – Assemblea sindacale in orario di lavoro e servizi minimi

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 congiuntamente, OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Gli altri soggetti sindacali possono a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora, entro 48 ore dalla pubblicazione all'albo.
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 o variazioni di orario delle stesse. 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 A.T.A., il Dirigente Scolastico e la RSU concordano, in questa sede, la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi essenziali ed ogni altro servizio generale che risulti imprescindibile per il funzionamento scolastico e per la permanenza a scuola di alunni, dipendenti scolastici tutti ed eventuale pubblico afferente all'interno di ogni sede scolastica dell'istituzione, secondo i seguenti criteri:
 - n. 1 unità di assistente amministrativo;
 - n. 1 unità di collaboratori scolastici al Plesso Direzione;
 - n. 1 unità di collaboratori scolastici al Plesso San Ciro;
 - n. 1 unità di collaboratori scolastici al Plesso Conte Federico;
7. 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.
8. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e ATA) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi, sarà garantita solo la presenza di n. 2 (due) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli uffici e n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo negli uffici, a meno che non si renda necessario provvedere ad adempimenti amministrativi e/o contabili indifferibili. 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. Nel caso in cui, nella giornata prevista dell'Assemblea il personale precedentemente contingentato risulti assente si procede ad acquisizione di disponibilità volontaria e a nuovo sorteggio.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del contratto collettivo integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'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 –Dichiarazione di adesione allo sciopero, organizzazione dell'attività didattica e servizi minimi

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico inviterà mediante circolare il personale a rendere comunicazione circa l'adesione entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora sia proclamato per più comparti. Il calcolo dei giorni di preavviso è da farsi in relazione al giorno di ricezione della comunicazione ufficiale di indizione da parte dell'istituzione scolastica.
2. La comunicazione da parte del dipendente dell'istituzione scolastica della propria adesione allo sciopero è volontaria. L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro, legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.
3. Qualora si preveda una diffusa partecipazione allo sciopero, il DS, al fine di evitare rischi che pregiudichino la salute e l'incolumità degli alunni, disporrà la sospensione dell'attività didattica.
4. Nell'organizzazione del servizio inoltre il DS provvederà a:
 - non accoglimento nei locali della scuola, dei minori accompagnati da un maggiorenne;
 - accoglimento nei locali della scuola degli alunni non accompagnati i quali saranno riuniti in una sola aula e sorvegliati dal personale a disposizione che avrà cura di consegnarli ai genitori dopo averli informati telefonicamente;
 - eventuali adattamenti dell'orario delle lezioni dei docenti non scioperanti (per il monte ore complessivo pari al numero di ore di servizio previste per quel giorno), al fine di assicurare il servizio didattico e la vigilanza degli alunni nel maggior numero di classi.
5. Qualora si preveda una diffusa partecipazione allo sciopero, il Dirigente scolastico, al fine di evitare rischi che pregiudichino la salute e l'incolumità degli alunni, disporrà la sospensione delle attività didattiche.
6. In occasione di scioperi che interessano solo la prima ora di lezione, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare il servizio didattico e la vigilanza degli alunni nel maggior numero di classi, può disporre adattamenti all'orario delle lezioni; pertanto i docenti non scioperanti potranno essere tenuti a prendere servizio fin dall'inizio delle lezioni e per un monte ore complessivo pari al numero di ore servizio previste per quel giorno.
7. Per i servizi minimi in caso di sciopero si riporta quanto contenuto nel protocollo d'intesa siglato con le OO.SS. provinciali in data 10 febbraio 2021 (prot. n. 2496 del 20/02/2021).

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali nonché degli esami di idoneità	Docente Amministrativo Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del Consiglio di classe interessato 1 Collaboratori per apertura e vigilanza di ogni plesso 1 Assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE



d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario	DSGA 1 assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico	DSGA e/o 1 assistente amministrativo solo se necessario collaboratore scolastico	Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico
---	---	---	--

Art. 14 - Servizi minimi in caso di elezioni

1. I plessi dell'Istituto non interessati da attività elettorali e quindi non richiesti dall'Ente locale, resteranno aperti e in essi si svolgeranno normalmente le attività didattiche. I docenti e i collaboratori scolastici assegnati a tali plessi presteranno regolare servizio. Il restante personale sarà considerato a disposizione per eventuali necessità di sostituzione del personale tenuto al servizio.

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

Art. 15 – 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. 16 – Organizzazione

1. La RSU, attraverso il proprio rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), esercita le funzioni di controllo del rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. sulla sicurezza.
2. Per ogni sede scolastica nella quale non è presente il Dirigente Scolastico o uno dei suoi collaboratori si individua un Preposto (in genere coincidente con il responsabile di plesso). È compito dei preposti disporre ogni soluzione organizzativa possibile, tenendo presente che è prioritario garantire la sicurezza e l'incolumità degli studenti. Per tale ragione, in deroga agli indici di affollamento delle aule, in attesa del supplente potranno disporre la suddivisione degli alunni nelle altre aule.
3. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o sono appositamente formati attraverso specifico corso.
4. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
5. Il personale A.T.A. e i docenti dovranno assumere, qualora richiesto, l'incarico di ASPP e/o preposto, salvo gravi motivi documentati, e seguire i corsi di formazione obbligatori.
6. Sono fatti salvi gli obblighi previsti dal vigente CCNL 2019/2021, anche con riferimento al codice disciplinare di cui all'art. 25 del medesimo Contratto Collettivo.



Art. 17 – Formazione obbligatoria in materia di sicurezza

1. Per il personale A.T.A. i corsi di formazione (compresi quelli ex art. 37 D. Lgs. 81/08) sono considerati effettivo servizio e pertanto, se svolti al di fuori dell'orario di lavoro, daranno luogo a riposo compensativo (da attuarsi preferibilmente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche).
2. Per il personale docente, i corsi di formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/08 vengono effettuati, di norma, nell'ambito delle ore destinate alle attività collegiali (40+40) o nei giorni nei quali i docenti sono in servizio ma l'attività didattica è sospesa.
3. Per i docenti con più di sei classi, la presenza ai corsi di formazione obbligatoria è prevalente rispetto alla partecipazione alle attività collegiali (ad eccezione di scrutini e incontri scuola-famiglia)

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA

1. Nel rispetto delle prerogative degli OO. CC. nonché nelle norme contrattuali richiamate, il personale sarà utilizzato in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.).
2. Tutto il **personale docente** è coinvolto nell'elaborazione, stesura e realizzazione del P.T.O.F. Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. Qualora le disponibilità degli insegnanti dovessero essere superiori alle necessità il Dirigente Scolastico e lo staff di presidenza designeranno gli insegnanti per lo svolgimento dei progetti, sulla base delle competenze possedute e delle esperienze già realizzate.
3. Tutti gli insegnanti in servizio a tempo indeterminato (siano essi di classe comune, di lingua straniera, di sostegno) compresi gli insegnanti di religione cattolica e in subordine gli insegnanti con incarico annuale, possono partecipare allo svolgimento dei progetti avanzando la propria disponibilità e presentando formale richiesta. Sulla base delle competenze richieste e delle domande presentate verranno individuati gli insegnanti che abbiano requisiti più idonei (competenze specifiche, pertinenza di ambito o di classe, disponibilità). L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'Istituto e con altre risorse comunque pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale.
4. I **collaboratori scolastici** partecipano alla realizzazione delle attività svolte in orario extrascolastico (progetti, corsi di aggiornamento, ecc.) provvedendo alla vigilanza degli alunni, dei locali e alla pulizia degli spazi utilizzati, sia in orario di lavoro secondo i turni programmati, sia a richiesta, attingendo al fondo d'Istituto e percependo un compenso orario secondo le misure tabellari previste dal contratto.
5. I collaboratori scolastici possono avanzare proposte progettuali, relative al decoro e alla manutenzione dei locali, attingendo al fondo d'Istituto e/o a riposo compensativo secondo quanto concordato con il dirigente e in proporzione alle ore effettivamente prestate.
6. Tutti i collaboratori scolastici devono essere coinvolti nelle attività aggiuntive pertanto si procederà, definito ed approvato il P.T.O.F., ad un incontro illustrativo delle attività e quindi sulla base delle necessità scolastiche e delle disponibilità avanzate, si determinerà la distribuzione del personale e



l'abbinamento ai progetti. Il compenso per lo svolgimento del progetto è assegnato in base alle ore realmente effettuate e documentate dalle registrazioni della presenza.

7. Il **personale amministrativo** è coinvolto nella realizzazione dei progetti in misura proporzionale agli atti previsti per la realizzazione. Tutto il personale di segreteria e il D.S.G.A. sono coinvolti nell'espletamento degli atti amministrativi relativi ai progetti (predispensione nomine, organizzazione foglio firme, quantificazione finale ore svolte, pagamenti degli emolumenti accessori, etc.). Individuati gli assistenti amministrativi disponibili cui assegnare gli atti relativi ai progetti, si procederà all'assegnazione dei compensi per incarichi specifici, istituiti anche per lo svolgimento degli atti amministrativi e all'attribuzione di un monte ore forfetario come maggior carico di lavoro.
8. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del **personale ATA**, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
9. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
10. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 19 – Collaborazioni plurime del personale A.T.A.

1. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra Istituzione Scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola, in assenza di specifiche risorse finalizzate, vengono remunerate con il Fondo per il salario accessorio dell'Istituzione Scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. per maggior carico (cosiddetta "intensificazione")

1. L'intensificazione è utilizzata per fronteggiare l'incremento dei carichi di lavoro, che può derivare anche dalla necessità di dover sostituire colleghi assenti.
2. Il compenso per intensificazione sarà attribuito in modo forfetario, esprimendolo in ore, a conclusione dell'anno scolastico (cioè a consuntivo) e determinandolo – per ciascun dipendente - sulla base delle reali necessità riscontrate nel corso dell'anno.
3. Al personale che sostituisce il collega assente per l'intera giornata viene riconosciuta 1 ora di maggior carico di lavoro. Nell'individuazione del collaboratore che dovrà sostituire il collega assente, si terrà conto della presenza nello stesso plesso e, qualora non vi fossero unità di personale disponibili, si procederà secondo rotazione. Qualora la sostituzione venga effettuata in plesso diverso da quello di servizio, si riconoscerà un'ora di intensificazione al collaboratore che si occuperà del reparto momentaneamente scoperto perché di pertinenza del collaboratore che effettua la sostituzione. Il compenso è dovuto in caso di assenza per malattia o permessi e non in caso di assenza per ferie o riposo compensativo.

Art. 21 – Prestazioni del personale A.T.A. eccedenti l'orario d'obbligo (cosiddetto "straordinario")

1. Il compenso per "straordinario" viene attribuito in modo analitico, cioè computando le ore aggiuntive di attività prestate.
2. Il computo viene effettuato sulla base di ordini di servizio e sulla base di rilevazione obiettiva mediante strumento informatico (timbratura badge). In tale ipotesi le attività prestate oltre l'orario di lavoro



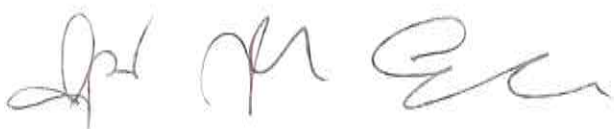
saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al contratto collettivo nazionale.

3. Qualsiasi tipo di lavoro straordinario e plus-orario, per avere validità, deve essere autorizzato e firmato dal Direttore e/o dal Dirigente, anche a posteriori, con l'indicazione della motivazione. Eventuali eccedenze non autorizzate non verranno prese in considerazione.
4. Qualora l'orario continuativo giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti, il personale usufruisce obbligatoriamente di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto.
5. È facoltà dei dipendenti chiedere di recuperare l'eccedenza oraria con riposi compensativi. I recuperi possono essere richiesti nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

TITOLO QUINTO – ASSENZE DEL PERSONALE

Art. 22 – Congedi, aspettativa, assenze, ferie, festività, permessi, ritardi del personale assunto a tempo determinato ed a tempo indeterminato

1. Per i requisiti e le modalità di fruizione di congedi, aspettativa, assenze, ferie, permessi e ritardi da parte del personale a tempo determinato ed a tempo indeterminato si rimanda integralmente a quanto indicato dai CCNL vigenti.
2. Le richieste di ferie (entro 5 giorni) e dei permessi (entro 3 giorni), a meno di condizioni particolari che rendano impossibile il preavviso indicato, devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico. Ferie e permessi non possono essere fruiti se non autorizzati.
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro (ore 7,30 personale ATA, ore 8,00 docenti)
4. Nel periodo estivo, dall'1 luglio al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso centrale, i servizi esterni, effettuati con la presenza di non meno di 2 assistenti amministrativi o 1 assistente amministrativo e il DSGA e di 2 collaboratori scolastici, pertanto, nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda di assentarsi nello stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie consecutivi.
5. I permessi brevi per i docenti sono concessi nella misura massima di n. 2 ore a fronte di un orario di servizio per la giornata di non meno di 4 ore. Qualora la giornata preveda n. 3 ore di servizio, sarà possibile concedere n. 1 ora di permesso. La concessione ai docenti è tassativamente subordinata alla disponibilità di colleghi per la sostituzione e non costituisce obbligo per l'amministrazione. Per il personale ATA è possibile chiedere fino a 3 ore di permesso breve. Il limite annuale di permessi brevi è determinato in 25 ore per docenti di scuola dell'infanzia, 24 ore per docenti scuola primaria e 36 ore per il personale ATA. I permessi concessi devono essere recuperati entro due mesi secondo le disposizioni del DS o dei suoi collaboratori, pena la decurtazione della retribuzione per il numero di ore non recuperate. Il recupero avverrà su richiesta dell'amministrazione se non già effettuate in anticipo ore eccedenti per le quali si è chiesto l'accantonamento.
6. Possono inoltre essere concessi, in via del tutto eccezionale, e nell'ottica di miglior favore per il personale, permessi brevi per assenze dalla programmazione della scuola primaria e dalle riunioni degli organi collegiali (consigli di intersezione/interclasse/classe, collegi, dipartimenti). Tali permessi brevi potranno essere recuperati con attività didattiche con le stesse modalità



indicate al punto precedente. Il recupero non è dovuto nel caso sia presentato certificato medico telematico. In tale caso l'assenza sarà imputata a malattia. Non è possibile dar luogo al recupero delle ore prestate in orario antimeridiano in caso di certificazione medica a giustificazione dell'assenza pomeridiana in ossequio a quanto indicato dall'Aran con orientamento applicativo dell'11 giugno 2013 relativo al Comparto Scuola in risposta a quesito posto a tale organo:

Questa Agenzia ritiene utile chiarire che la problematica oggetto del quesito non è disciplinata dal CCNL del comparto scuola e al riguardo si può solo far riferimento alla giurisprudenza che distingue due ipotesi:

certificato medico rilasciato al termine di una giornata lavorativa: la prognosi comprende anche il giorno del rilascio, nonostante risulti lavorato (Cassazione, 6.2.1988 n.1290); non si ritiene che abbia alcun rilievo, a tal fine, la circostanza che il giorno risulti lavorato per intero o solo in parte;

La giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa.

Pertanto, non è ipotizzabile, in mancanza di una esplicita ed espressa scelta contrattuale in tal senso, la soluzione di riconoscere al dipendente un riposo compensativo di entità pari a quella della prestazione lavorativa resa nella giornata in cui è insorta la malattia; questa, infatti, si traduce nel riconoscimento di un beneficio aggiuntivo al dipendente che, per quella giornata, non solo si vede riconosciuto il trattamento economico di malattia (che riguarda l'intera giornata), ma può beneficiare anche di un riposo ulteriore (con oneri indiretti aggiuntivi per l'amministrazione)."

7. La concessione delle giornate di ferie consentite dalla normativa per il personale docente sarà soddisfatta alle seguenti condizioni:
 - possibilità di fruire dei sei giorni di ferie di cui all'art. 13 comma 9 capo III del CCNL 2007 senza oneri per l'amministrazione (sostituzioni individuate a cura del richiedente per la copertura delle ore di lezione effettive);
8. Per il personale ATA ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato su proposta del DSGA.
 - Le ferie devono essere godute possibilmente entro il mese di agosto; la loro fruizione avverrà secondo un piano concordato con il D.S.G.A., autorizzato dal DS, e prioritariamente durante la sospensione delle attività didattiche.
 - Le festività sopresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso entro il 31 agosto. La richiesta di ferie durante l'attività didattica va presentata almeno due giorni prima al Dirigente Scolastico o al D.S.G.A. che ne daranno conferma.
 - Le richieste di ferie per il periodo estivo (luglio – agosto) devono essere presentate entro il 30 maggio; sarà garantito un periodo minimo continuativo di almeno 15 giorni che comunque sarà il periodo minimo da fruire. Il piano delle ferie e/o delle festività sopresse, proposto dal DSGA ed approvato dal Dirigente Scolastico, sarà reso noto entro il 15 giugno. Gli uffici amministrativi dovranno essere presidiati almeno da due assistenti amministrativi per tutto il periodo estivo. E' necessario suddividere equamente le presenze dei collaboratori scolastici nei mesi di luglio e agosto. E' auspicabile che la maggior parte del personale sia in servizio nell'ultima settimana di agosto in modo da garantire per tempo i necessari servizi di pulizia dei locali
 - Nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, sarà concordata l'apposita variazione; in mancanza di accordo sarà adottato il criterio della rotazione annuale con scorrimento, adottando come priorità l'anzianità di servizio.
 - L'eventuale modifica del piano delle ferie, a qualsiasi titolo, deve essere autorizzata dal D.S.G.A.
9. Per il personale ATA il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro è da intendersi come evento eccezionale da comunicare all'amministrazione mediante avviso telefonico. Il ritardo comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la



proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora.

Art. 23 – Sostituzione dei docenti assenti

1. Per la sostituzione dei docenti assenti ci si atterrà a quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente e sarà utilizzato il fondo "ore eccedenti". Per la sostituzione dei docenti assenti, si tiene conto dei seguenti criteri per stabilire l'assegnazione della supplenza:
 - a. Verranno utilizzati principalmente i docenti in orario che, per motivi diversi, possano trovarsi senza classe.
 - b. Verranno utilizzati i docenti che per varie ragioni possano trovarsi in compresenza (ad es. con docente curriculare alla primaria o con docente di religione alla scuola dell'infanzia).
 - c. Verranno utilizzati i docenti che hanno fruito di permessi orari, per il recupero di dette ore, possibilmente avvisando in precedenza l'interessato.
 - d. Verranno utilizzati i docenti in servizio in classi che, per motivi diversi, presentano un numero esiguo di allievi e che quindi accoglieranno un'altra classe possibilmente parallela.
 - e. Per la sostituzione di docenti la cui assenza è nota almeno dal giorno precedente l'assenza medesima, si farà ricorso ad una riorganizzazione dell'orario sia giornaliero che settimanale avendo cura che esso non comporti entrate o uscite fuori orario.
 - f. In caso di impraticabilità delle predette ipotesi, si ricorrerà all'assegnazione di ore eccedenti previo accertamento di disponibilità da parte del docente interessato. Tali ore potranno essere retribuite come da norma o, a richiesta del docente, accantonate per l'eventuale fruizione di permessi.
 - g. In caso non fosse possibile far ricorso alle risorse interne per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria, si provvederà a nominare i supplenti anche per supplenze inferiori a 5 giorni e superiori a 1. Il ricorso alla supplenza anche dal primo giorno di assenza sarà eccezionale e determinato dall'impossibilità, per l'assenza contemporanea di più docenti o situazioni contingenti, di garantire la vigilanza degli alunni ed il loro diritto all'istruzione.
 - h. Solo in casi di estrema urgenza, e dopo avere esperito ogni altro tentativo, al fine di garantire la necessaria vigilanza sugli alunni, si utilizzeranno i docenti in compresenza con gli insegnanti di sostegno o si provvederà a suddividere gli alunni nelle altre classi, parallele, se possibile.
2. In caso di visite guidate e/o viaggi d'istruzione, i docenti non incaricati quali accompagnatori, sostituiranno i colleghi assenti, secondo il numero totale di ore del proprio consueto orario di servizio.

Art. 24 - Utilizzazione del personale nel caso di chiusura dei plessi

1. Nel caso di chiusura di singoli plessi in occasione di elezioni, referendum o disinfestazioni, il personale può essere utilizzato per effettive esigenze di funzionamento ovvero per la sostituzione dei colleghi eventualmente assenti nei plessi funzionanti.

Art. 25 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A.

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 si fa espresso riferimento alle previsioni dell'art. 64 CCNL 2019-2021 ed 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 e della vigilanza sugli alunni.
2. Relativamente alle modalità di concessione della flessibilità si prevede:
 - concessione solo se non contrasterà con l'erogazione del servizio e dovrà essere concordata con il DSGA;
 - applicazione del principio della rotazione nel caso in cui le unità di personale richiedente sia superiore al limite consentito dalle necessità dell'Istituto.
 3. Relativamente alle modalità di realizzazione si prevede:
 - posticipo dell'orario di inizio del lavoro, anticipo di quello di fine, possibilità di spezzare l'orario giornaliero.
 4. Relativamente alle modalità di recupero
 - nell'arco della stessa giornata o con rientri pomeridiani a completamento dell'orario di lavoro.

Art. 26 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, reperibilità e diritto alla disconnessione

1. Il/La lavoratore/lavoratrice docente ed ATA è tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro/funzionamento scuola. Al di fuori del suddetto orario non sarà tenuto a mantenere un contatto con l'Amministrazione.
1. Il/La lavoratore/lavoratrice docente ed ATA non è tenuto a rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti dall'ufficio e/o da colleghi nella fascia oraria compresa tra la fine dell'orario di funzionamento della scuola e le 7.30 del mattino seguente.
1. La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, sui trattamenti retributivi, sulle opportunità di valorizzazione professionale.
1. Il personale docente ed ATA, relativamente alla lettura sul sito delle comunicazioni e alla lettura delle e-mail trasmesse dall'Amministrazione e necessarie allo svolgimento del lavoro, potrà organizzarsi nel modo ritenuto più opportuno per conciliare la propria vita familiare con l'attività lavorativa.
1. Il Dirigente scolastico si impegna a non inviare ai/lle lavoratori/lavoratrici docenti e ATA messaggi, e-mail che richiedono risposte immediate. Le comunicazioni ordinarie prevedono comunque almeno 5 giorni lavorativi di tempo per le risposte e per l'acquisizione delle informazioni.
1. 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.
1. Poiché il diritto alla disconnessione riguarda tutto il personale, è fatto obbligo ai lavoratori di gestire le comunicazioni allo staff del DS ed alla segreteria tenendo presente l'indisponibilità di questi negli orari di disconnessione, a meno di comunicazioni urgenti ed indifferibili.

Art. 27 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e A.T.A. sono sempre accompagnati, per il personale interessato, da specifico addestramento che costituisce occasione per lo sviluppo professionale.
2. L'introduzione delle innovazioni tecnologiche è effettuata di norma con gradualità (compatibilmente con le disposizioni normative) e viene sostenuta, se possibile, attraverso attività di formazione specifica anche all'esterno dell'Istituto, attività di reciproca informazione tra pari, diffusione di schemi operativi / procedure, condivisione di piste di lavoro.



Art. 28 - Funzionamento ed orario uffici in periodi di sospensione dell'attività didattica

1. Gli uffici rimarranno chiusi nei prefestivi indicati da delibera del Consiglio d'istituto e qualora non sussistano esigenze per l'istituzione che impediscano la chiusura e la conseguente interruzione dell'attività amministrativa, con il consenso dei 2/3 del personale ATA. Per "giornata prefestiva" si intende un giorno lavorativo che precede immediatamente una delle festività stabilite dall'art. 5 dell'OM n. 600 del 24.08.2018. Il piano di recupero, da concordare con il DSGA, potrà prevedere il ricorso a riposi compensativi, ferie e festività sopresse (DPR n. 209/87 art 36 comma 3).
2. Nei mesi estivi di luglio ed agosto quando non coincidenti con periodi di ferie nonché nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva, sentita l'assemblea del personale ATA, è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, previa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Le giornate di chiusura prefestive vanno coperte con ore di servizio prestato in più o ricorrendo a giorni di ferie e/o festività sopresse. Di anno in anno saranno determinate le chiusure prefestive in base al calendario vigente.

Art. 29 – 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 e con specifici finanziamenti ed iniziative a livello nazionale e regionale, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF ed il Piano di Formazione d'istituto, in modo funzionale all'istituzione scolastica con priorità assoluta alla formazione obbligatoria sulla sicurezza D. Lgs. 81/2008).
2. Qualora, per il personale docente, le ore di formazione eccedano le 40+40 ore di attività collegiali previste dal vigente CCNL, le parti concordano di remunerare le ore di formazione ulteriori con un compenso orario di € 19,25/ora lordo dipendente, fino alla capienza del fondo costituito a tal fine in sede di contrattazione integrativa d'istituto. Qualora il fondo non sia sufficiente per la retribuzione oraria a €19,25, il compenso orario sarà attribuito a forfait e in maniera proporzionale.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 30 – Finalizzazione del salario accessorio e criteri per l'attribuzione dei compensi accessori

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. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento effettivamente prestate dai docenti con funzioni di supporto all'organizzazione scolastica, di collaborazione con il Dirigente Scolastico, di supporto alla didattica e altri incarichi regolarmente affidati per esigenze di servizio;
 - b. retribuzione delle attività aggiuntive effettivamente prestate dal personale ATA per le attività definite in premessa e correlate al funzionamento generale dell'istituto;
 - c. retribuzione delle attività aggiuntive del personale docente d'insegnamento e funzionali all'insegnamento per la realizzazione di progetti in relazione al PTOF dell'istituto e delle attività aggiuntive del personale ATA connesse alla realizzazione di detti progetti.

2. Tutte le attività sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente, che quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF.
3. Il personale docente è utilizzato in maniera funzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'istituzione e coerentemente con competenze professionali ed esperienze pregresse.
4. L'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sarà improntata ai seguenti criteri:
 - a. attribuzione selettiva degli incentivi economici al personale che dà disponibilità per attività aggiuntive;
 - b. distribuzione degli incentivi in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza/timbrature per i docenti e per gli ATA, verbali, autocertificazioni solo per particolari attività (ad esempio svolte a casa ma con evidenza di risultato) ecc.
 - c. non vengono previsti, di regola, automatismi nella distribuzione di incentivi.
 - d. effettivo raggiungimento dei risultati.
5. Il Fondo oggetto della contrattazione integrativa d'istituto è quantificato mediante apposito atto di costituzione emanato dal dirigente scolastico. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed eventualmente aggiornato.
6. L'individuazione del personale avviene, di norma, mediante avviso interno; qualora le istruzioni operative riguardanti specifici progetti nazionali/internazionali lo prevedano, l'individuazione avviene mediante delibera degli organi collegiali competenti o incarico diretto da parte del Dirigente Scolastico.
7. La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del compenso espresso in termini di ore o cifra forfettaria.

Art. 31 – Indennità e compensi

1. Le indennità ed i compensi al personale possono essere corrisposti:
 - a. in modo forfettario, cioè prevedendo compensi in misura forfettaria per attività a fronte di maggiori impegni correlati al PTOF o per incarichi specifici per i quali è difficile calcolare le ore di lavoro necessarie all'espletamento dell'incarico. Tale compenso deve comunque tener conto della complessità delle attività e dei progetti e del numero degli alunni coinvolti;
 - b. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate, quando necessario; in questo caso il computo sarà effettuato sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'Istituzione Scolastica e la cui compilazione sarà effettuata di volta in volta al termine di ogni attività. I relativi compensi al personale saranno retribuiti secondo i parametri fissati nelle tabelle del CCNL in vigore.
2. Le attività espletate nell'ambito di incarichi per i quali è previsto un compenso accessorio devono essere adeguatamente documentate, anche mediante verbali e/o registri che attestino l'impegno orario effettivamente dedicato.
3. I progetti e le attività per i quali è previsto un compenso accessorio devono essere espletati in orario non coincidente con il servizio ordinario. È fatta eccezione per le attività del personale A.T.A. per le quali è riconosciuta l'intensificazione e per le attività funzionali all'insegnamento (coordinamento consigli, referenze, ...).



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 32 – Stanziamenti e fondo di riserva

1. In sede di contrattazione integrativa d'istituto relativa alla parte economica, si procede alla finalizzazione delle eventuali economie, alla determinazione dello stanziamento per il personale in relazione alle diverse attività ed alla determinazione del fondo di riserva.

Art. 33 - Criteri di riparto del FIS

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, detratta la quota per l'indennità di direzione del DSGA e la quota di sostituzione del DSGA, 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 annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente una quota pari al 70% del fondo e per le attività del personale ATA una quota pari al 30% del fondo.
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.

Art. 34 - Criteri riparto fondi destinati al personale docente

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - supporto alle attività organizzative ed alla didattica e collaborazione con il DS da parte dei componenti dello staff come individuato dal Collegio Docenti
 - attività funzionali all'insegnamento
 - attività aggiuntiva d'insegnamento in progetti di ampliamento dell'offerta formativa
2. L'assegnazione delle risorse finanziarie e la suddivisione del fondo avverranno secondo i seguenti criteri:
 - *Compensi funzioni strumentali*
Per quanto riguarda le procedure di attivazione e di assegnazione delle Funzioni Strumentali al personale docente, e gli incarichi specifici per il personale ATA le parti concordano di fare espressamente riferimento al CCNL quadriennio giuridico 2006/2009. Il numero di aree per le funzioni strumentali è individuato annualmente dal Collegio Docenti. Ciascuna funzione può essere ricoperta da uno o più docenti. Qualora il carico di lavoro sia ritenuto equivalente dal Collegio Docenti, i compensi andranno suddivisi per il numero di docenti che assumeranno l'incarico. Nel caso il Collegio Docenti riconosca alcune funzioni più complesse delle altre, i compensi saranno differenziati.
 - *Compensi ore eccedenti*
Le ore eccedenti vengono assegnate e registrate dal DS o dai suoi collaboratori e retribuite se non recuperate mediante compensazione con permessi brevi.
 - *Compensi attinenti all'organizzazione e al funzionamento generali dell'Istituto*
Secondo l'organizzazione che l'istituto si è dato, i collaboratori del DS vengono individuati sulla base della competenza/capacità e dell'esperienza, della disponibilità degli stessi a ricoprire i ruoli, titoli professionali e culturali. Saranno retribuiti sulla base di un compenso forfettario definito in ore.
 - *Compensi per attività funzionali*



Attengono all'area attività funzionali i compiti dello staff del DS e tutte quelle attività anche organizzative di supporto alla didattica, il coordinamento dei consigli e le referenze per specifici compiti istituzionali. Il personale è individuato sulla base della disponibilità dal Collegio e retribuito in misura forfettaria o sulla base di specifici timesheet.

- **Compensi per attività aggiuntive di insegnamento**

Per la determinazione dei compensi si fa riferimento alle indicazioni del Collegio relativamente ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa coerenti con il PTOF.

Art. 35 - Criteri riparto fondi destinati al personale ATA

1. Le aree di attività da considerare per il riparto dei fondi destinati al personale ATA sono le seguenti:

- intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
- attività straordinaria
- incarichi specifici a supporto dell'amministrazione o della didattica

2. Il monte ore totale relativo all'intensificazione e alle ore aggiuntive all'orario di servizio (straordinario) non sarà distribuito a pioggia, ma attribuito al personale in relazione alle effettive esigenze dell'istituzione e, per lo straordinario, al servizio effettivamente concordato e prestato.

3. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 1 del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

4. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- interesse generale della scuola;
- esperienza nel settore specifico;
- competenze e professionalità specifiche certificate;
- rotazione in caso di più richieste a parità di condizioni.

Tali criteri saranno valutati in relazione sistemica tra loro al fine di far emergere il profilo professionale del destinatario e non verranno utilizzati esclusivamente in ordine gerarchico.

5. Qualora il carico di lavoro sia indicato come equivalente nel Piano ATA, i compensi andranno suddivisi per il numero di unità di personale che assumeranno incarico specifico. Nel caso il Piano ATA riconosca alcuni incarichi più complessi di altri, i compensi saranno differenziati.

CAPO III – FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO (L. 107/2015, art. 1, cc. 127-128 e L. 160/2019, art. 1 c. 249)

Art. 36 - Criteri di utilizzo del fondo per la valorizzazione del personale

L'articolo 1, comma 249 della legge n. 160 del 29.12.2019 (legge di bilancio per il 2020) ha previsto che: *"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*.

Alla luce di quanto sopra si concorda di far confluire interamente il fondo per la valorizzazione del personale in modo che costituisca un'integrazione della remunerazione accessoria di tutto il personale – docente e ATA, a tempo indeterminato e a tempo determinato – per le prestazioni contrattuali aggiuntive e/o per gli incarichi non obbligatori conferiti, secondo criteri eminentemente quantitativi.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI



Art. 37 – Clausole di salvaguardia

1. In caso di esaurimento dei fondi, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle attività da cui derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo dell'Istituzione Scolastica 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.
3. Le parti prendono atto che, nel caso in cui non fossero assegnate interamente le risorse previste, accertate le relative disponibilità finanziarie il Dirigente disporrà, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente sulla base dell'articolato del precedente Titolo quinto, nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 38 – Ulteriori assegnazioni

1. Eventuali risorse aggiuntive che, annualmente, dovessero essere assegnate all'Istituzione Scolastica per la retribuzione accessoria del personale saranno utilizzate in conformità ai criteri e alle modalità indicate nel presente contratto integrativo.

Art. 39 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione del salario accessorio avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi - come definiti nel RAV e nel PTOF d'Istituto - e quelli effettivamente conseguiti della effettiva esecuzione delle attività come previste da incarichi, delibere degli organi collegiali, piano attività ATA.
2. Il meccanismo di verifica delle attività aggiuntive svolte dal personale della scuola, quale condizione obbligatoria per procedere alla liquidazione di quanto spettante, sarà regolato, oltre che dalla relazione di fine attività regolarmente fornita da ciascun dipendente, se interessato singolarmente, o dal coordinatore, se trattasi di lavoro di gruppo o commissione, attraverso i seguenti parametri oggettivi:
 - per procedere all'assegnazione dell'incarico andranno concordate con l'interessato/interessati le finalità, gli obiettivi, le ore necessarie al raggiungimento dei risultati, le verifiche previste, la tempistica, ecc. Tali elementi costituiranno il parametro base per la verifica stessa dei risultati conseguiti e saranno adeguatamente riportati nella nomina stessa, a cura del Dirigente Scolastico;
 - a conclusione dell'attività aggiuntiva verrà calcolata la percentuale di presenza sul globale previsto (n. giorni di assenza sui giorni di durata globale dell'incarico).
3. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti, previa adeguata verifica dei risultati ottenuti come indicato al punto 4:
 - in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto ai medesimi in proporzione del lavoro svolto sulla base della durata dell'incarico stesso;
 - sulla base delle timbrature registrate sulla base di rilevazione obiettiva mediante strumento informatico. In tale ipotesi le attività prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al contratto collettivo nazionale.

Conseguentemente:

- in caso di assenza pari o inferiore al 35% la prestazione si riterrà svolta;



- in caso di assenza superiore al 35% la retribuzione si conformerà all'indice di presenza rilevato.

Lo svolgimento della mansione sarà comprovato:

1. mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
2. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.

4. La liquidazione dei compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. 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 inferiore a quanto previsto inizialmente.

Art. 40 – Termine di pagamento dei compensi oggetto di contrattazione

I compensi per le prestazioni effettuate entro il mese di giugno di ciascun anno scolastico saranno erogati entro il successivo mese di agosto, salvo che le condizioni dell'ufficio e l'erogazione dei fondi da parte del Ministero non obblighino ad altra tempistica.

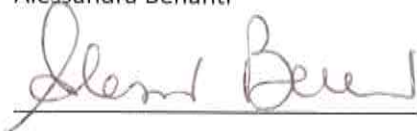
I compensi per le prestazioni effettuate nei mesi di luglio e agosto saranno corrisposti entro il successivo mese di ottobre.

Palermo, 16.12.2024

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico

Alessandra Benanti



La RSU

- Ins. Grimaldi Gabriella



- Ins. Scardamaglia Cristina



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

REGIONE SICILIA



Scuola dell'Infanzia e Primaria
"Francesco Orestano"

Via Conte Federico, 1-3 Palermo-tel 091/9828966

Cod.Fisc.80015400825-Cod.Mecc.PAEE03200B

e-mail: paae03200b@istruzione.it – Pec : paae03200b@pec.istruzione.it

sito web: www.direzionedidatticaorestano.edu.it



PARTE ECONOMICA

Aggiornata per l'a.s. 2024-25

(13.01.2025)

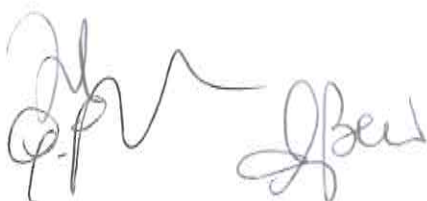
Art. 41 – Ammontare complessivo delle risorse

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/25 è complessivamente alimentato da:
 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2024) erogato dal MIM;
 - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
3. Le risorse finanziarie in disponibilità all'Istituzione Scolastica, per l'a.s. 2024/2025, ammontano complessivamente a **77.701,29 €**, come indicato nella tabella che segue:

TOTALE COMPLESSIVO PER IPOTESI DI CONTRATTO A.S. 2024/2025	
MOF - A.S. 2024/2025	40.392,48 €
ECONOMIE Anni precedenti	37.308,81 €
TOTALE	77.701,29 €

4. Il MOF, assegnato, con nota del MIM n. 36704 del 30/09/2024 all'Istituzione Scolastica, per l'a.s. 2024/2025, è così dettagliato:

MOF - A.S. 2024/2025	
FIS - A.S. 2024/2025	26.734,02 €
FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF	2.461,99 €
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	1.858,72 €
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	6.201,15 €



VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ DOCENTI PIANO AGENDA SUD	1.697,14 €
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	1.439,46 €
TOTALE	40.392,48 €

5. Da detto importo totale di **40.392,48 €**, vanno detratte le quote non contrattabili pari a **7.457,31 €** così distinte:

QUOTE NON CONTRATTABILI	
FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF	2.461,99 €
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	1.858,72 €
VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ DOCENTI PIANO AGENDA SUD	1.697,14 €
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	1.439,46 €
TOTALE	7.457,31 €

6. Dalla quota del FIS va detratta l'**indennità spettante al DSGA**, pari a **3.033,00 €**, e quella spettante al sostituto **del DSGA** calcolata per 120 gg in considerazione della specifica situazione dell'Istituzione scolastica pari a **1.325,53 € per un totale di 4.358,53€**;
7. In applicazione di quanto previsto dalla normativa e contrattato all'art.36 si prevede di far confluire la quota destinata alla valorizzazione del personale scolastico, pari a **6.201,15**, nel FIS;
8. La quota complessiva a disposizione dell'Istituzione Scolastica per l'ipotesi di Contratto Integrativo per l'a.s. 2024/2025 è di **28.576,64 €**.
9. A tale quota vanno ad aggiungersi le economie relative agli anni precedenti pari a **37.308,81€** dalle quali va detratto l'importo di **868,90 €** per la valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura la continuità didattica ai sensi del D.M. n. 258 del 30/09/2023 assegnate nel mese di luglio 2024 e da riconoscere al personale indicato nella tabella trasmessa dal Ministero. Pertanto tali economie sono da quantificare in **36.439,91 €**.
10. Le risorse disponibili alla contrattazione risultano pertanto come di seguito specificato:

TOTALE COMPLESSIVO PER IPOTESI DI CONTRATTO A.S. 2024/2025	
QUOTA DISPONIBILE (detratto indennità DSGA e quote non contrattabili))	28.576,64 €
ECONOMIE	36.439,91 €
TOTALE	65.016,55 €

Art. 42 – Finalizzazione delle risorse

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. Relativamente al fondo per la **valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura la continuità didattica ai sensi del D.M. n. 258 del 30/09/2023** si concorda di assegnare l'importo al docente a tempo indeterminato che risponde ai requisiti previsti dalla norma per il gruppo A e cioè *"residenti in provincia diversa da quella dell'istituzione scolastica di titolarità e di servizio che NON abbiano, almeno negli ultimi 5 anni, presentato domanda di mobilità, di assegnazione provvisoria, di utilizzazione, garantendo pertanto ai propri alunni e studenti la continuità didattica"* e che è stato individuato dal Ministero.
3. Relativamente al fondo per la **valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato coinvolte nel piano Agenda Sud** si concorda di distribuire equamente l'importo tra i docenti a tempo indeterminato impegnati nei progetti di ampliamento dell'offerta formativa che abbiano garantito la permanenza nell'istituto per almeno un triennio e che siano stati presenti nel corso dell'anno scolastico per almeno il 75% del tempo.
4. Relativamente alla **previsione contrattuale di cui all'art. 36 comma 2 del CCNL 2024** si concorda di stanziare n. 200 ore pari a € 3.850,00 quale fondo per retribuire le ore di **formazione del personale docente deliberate dal collegio** ulteriori rispetto al monte orario previsto per le attività funzionali (40h+40h). Si stabilisce altresì che laddove il fondo non dovesse essere sufficiente a retribuire tutte le ore espletate dai docenti, si procederà a retribuire le ore effettuate in maniera proporzionale e forfettaria.
5. Tenuto conto del criterio di ripartizione percentuale delle risorse del FIS tra **personale docente (70%) e personale ATA (30%)**, stabilito all'art 33, si determina la suddivisione nei termini di seguito indicati:

RIPARTIZIONE PERCENTUALE RISORSE A.S. 2024/2025	
PERSONALE DOCENTE 70%	PERSONALE ATA 30%
45.511,58 €	19.504,97 €



TOTALE	65.016,55 €
---------------	--------------------

Art. 43 – Ulteriori risorse disponibili

1. Sono ulteriormente disponibili risorse da contrattare provenienti da altre fonti di finanziamento pubbliche e private pari ad **€ 12.377,54**.

Art. 44 - Attribuzione degli incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 1 del CCNL del comparto scuola 2024 da attivare nella istituzione scolastica come segue:

Profilo professionale Assistente Amministrativo
I.S. n.1 - Supporto al DS per la gestione dell'attività negoziale e dell'inventario
I.S. n. 2 - Coordinamento Ufficio Personale
I.S. n. 3 - Responsabile monitoraggio periodico sul rispetto degli obblighi di pubblicazione su A.T. e gestione assistenti specialistici
I.S. n.4 - Supporto gestione contributi famiglie (visite istruzione e PAGOPA)
Profilo professionale Collaboratore Scolastico
I.S. n.1 Piccola Manutenzione Plesso Direzione
I.S. n.2 Piccola Manutenzione Plesso San Ciro
I.S. n.3 Piccola Manutenzione Plesso Conte Federico

Art. 45 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 30, sulla base 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 e dettagliate nella tabella in allegato:

RIPARTIZIONE FIS		
DOCENTI		%
a. Supporto alle attività organizzative e compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007):	€ 12.320,00	27,07
b. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) :	€ 28.105,00	61,76

c. Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007):	€ 5.082,00	11,17
	€ 45.507,00	
ATA		%
a. intensificazione del carico di lavoro	€ 7.612,00	39,05
b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica:	€ 11.880,00	60,95
	€ 19.492,00	
TOTALE FIS PREVISTO		€ 64.999,00

PARTE PUBBLICA:

- Il Dirigente Scolastico Alessandra Benanti

Alessandra Benanti

LA R.S.U.:

- Ins. Grimaldi Gabriella
- Ins. Scardamaglia Cristina

Gabriella Grimaldi
Cristina Scardamaglia

D.D. "F. ORESTANO"

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE (allegato all'ipotesi di contratto del 13.01.2025)

Risorse disponibili:

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2024/2025

lordo DIP.

26.734,02
36.263,71
6.201,15
176,20
69.375,08

Nota MIM 36704 del 30/09/2024
a.s. 2024/2025
Economie 2023/24 non vincolate
valorizzazione
integrazione nota MIM 40436 del 29/10/2024

indennità DSGA	3.033,00	art 88 lett. j) quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art.56 del CCNL spettante al DSGA
sostituto DSGA x 120gg	1.325,53	art. 88 lett. l) compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art.56, comma 1, del CCNL
	4.358,53	
	65.016,55	

Disponibilità FIS

doc.	70%	45.511,58500
ata	30%	19.504,9650

Totale docenti 45.511,59

Attività da retribuire

PERSONALE DOCENTE	ore preventivate	Importi preventivati lordo dipendente
		importo orario
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)		€ 38,50
Area progettuale:		
Progetti di ampliamento dell'OF	132	5.082,00
	TOTALE	132 5.082,00
TOTALE ATTIVITA' LABORATORIALI	132	5.082,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007) e compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del POF (art. 88 comma 2, lettera K) CCNL 29/11/2007)		
		importo orario
Collaborazione Presidenza e Responsabili Covid		€ 19,25
I COLLABORATORE	225	4.331,25
II COLLABORATORE	205	3.946,25
RESP. PLESSO S. CIRO PRIMARIA	95	1.828,75
RESP. PLESSO S. CIRO INFANZIA	65	1.251,25

Collaborazione con il DS durante la sospensione delle attività didattiche	50	962,50	
TOTALE collaborazioni	640	12.320,00	
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)			
REFERENTE ED. CIVICA	25	481,25	
REFERENTE ATTIVITA' MOTORIE	25	481,25	
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	25	481,25	
REFERENTE CONTINUITA' INFANZIA	25	481,25	
REFERENTE CONTINUITA' PRIMARIA	25	481,25	
REFERENTE DOCUMENTI ARGO	45	866,25	
REFERENTE DISPERSIONE BES DSA 5 INSS.	100	1.925,00	385
REFERENTE INVALSI	35	673,75	
REFERENTE PROCEDIMENTO PUBBLICAZIONE CONTENUTI SITO	60	1.155,00	
REFERENTE ATT. FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO E ALLA SICUREZZA	65	1.251,25	
		-00	
		-00	
COORDINATORI DI CLASSE Primaria (21 X 15H)	315	6.063,75	288,75
COORDINATORI DI CLASSE (9 X 10H)	90	1.732,50	192,5
TOTALE	835	16.073,75	
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)			
RESP. DIPARTIMENTI INSS. 4	100	1.925,00	481,25
COMM. QUADRI ORARI INSS 3	115	2.213,75	737,916666
TUTOR NEO IMMESSI (2 INS)	30	577,50	144,375
GOSSP (7 ins x 10h)	70	1.347,50	192,5
Animatore Digitale	50	962,50	
Team Digitale (3)	60	1.155,00	
Formazione docenti	200	3.850,00	
TOTALE attività	625	12.031,25	
TOTALE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	1460	28.105,00	
TOTALE ATTIVITA' NON LABORATORIALI	2100	40.425,00	
Totale docenti	2232	€ 45.507,00	

PERSONALE ATA: prestazioni aggiuntive (art. 88, comma 2, lettera e) e lettera k) CCNL 29/11/2007	ore preventive	Importi preventivati lordo dipendente
Personale di segreteria		importo orario € 15,95
Straordinario assistenti amministrativi	400	€ 6.380,00
Intensificazione	245	€ 3.907,75
Intensificazione: gestione magazzino	15	€ 239,25
	0	€ -00

	0	€	-00	
	0	€	-00	-00
TOTALE	660	€	10.527,00	
			importo orario	
			€ 13,75	
Collaboratori scolastici				
Straordinario attività	400	€	5.500,00	
		€	-00	
Intensificazione per maggior carico di lavoro	252	€	3.465,00	
	0	€	-00	-00
TOTALE	652	€	8.965,00	
Totale Intensificazione e maggior carico di lavoro	512	€	7.612,00	
Totale straordinario	800	€	11.880,00	
Totale ATA	1312		€ 19.492,00	

	DOCENTI	ATA	
DISPONIBILITA' FIS	€ 45.511,59	19.504,97	€ 65.016,55
TOTALE PREVISTO	€ 45.507,00	€ 19.492,00	€ 64.999,00
economie	€ 4,58	€ 12,96	€ 17,55

MOF		Importi preventivati lordo dipendente
	€ -00	
Funzioni Strumentali N.10 docenti assegnazione 2022/2023	€ 2.461,99	€ 2.461,99
F.S. COORDINAMENTO ATTIVITA' DEL PIANO	1	€ 615,50
F.S. COORDINAMENTO ATTIVITA' AUTOANALISI E VALUTAZIONE	1	€ 615,50
F.S. COORDINAMENTO ATTIVITA' INTEGRAZIONE, COMPENSAZIONE E RECUPERO	1	€ 615,50
F.S. COORDINAMENTO RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, VISITE GUIDATE E PROGETTI CON IL TERRITORIO	1	€ 615,50
TOTALE	4	2.461,99
Incarichi aggiuntivi ATA		
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)		
Assegnazione 2024/2025		1858,72
Disponibilità per Incarichi specifici a.s. 2024/2025		1858,72
Profilo professionale Assistente Amministrativo		
		-00
I.S. n.1 - Supporto al DS per la gestione dell'attività negoziale e dell'inventario	16	255,20

I.S. n. 2 - Coordinamento Ufficio Personale	16	255,20
I.S. n. 3 - Responsabile monitoraggio periodico sul rispetto degli obblighi di pubblicazione su A.T.	16	255,20
I.S. n.4 - Supporto gestione contributi famiglie (visite istruzione e PAGOPA)	16	255,20
Profilo professionale Collaboratore Scolastico		
I.S. n.1 Piccola manutenzione Direzione	20	275,00
I.S. n.2 Piccola Manutenzione Conte Federico	20	275,00
I.S. n.3 Piccola manutenzione San Ciro	20	275,00
I.S. n.4	0	-00
TOTALE	124	1.845,80

Valorizzazione professionalità docenti piano Agenda Sud		ore	
Economie anni precedenti			
Assegnazione 2024/2025			1697,14
TOTALE			1.697,14

Valorizzazione docenti continuità		ore	
Economie anni precedenti			868,90
Assegnazione 2024/2025			0,00
TOTALE			868,90

Ore eccedenti docenti		ore	
Assegnazione 2024/2025			1439,46
TOTALE			1.439,46

	DOCENTI	ATA	
DISPONIBILITA' TOT. MOF	€ 51.979,08	21.363,69	€ 73.342,76
TOTALE PREVISTO	€ 51.974,49	€ 21.337,80	€ 73.312,29
economie	€ 4,58	€ 25,88	€ 30,47

MOF
77.701,29

ULTERIORI RISORSE DISPONIBILI

DM 65/2023			
Team		€ 3.368,21	
AREA ORG.		€ 13.560,00	
Materiali e spese varie		€ 5.343,00	
		L. Stato	L. Dipendente
Gruppo di Coordinamento		€ 4.977,00	€ 3.750,57
Attività amministrative		€ 3.240,00	€ 2.441,60
Collaboratori Scolastici		€ 0,00	€ 0,00
TOTALE da contrattare		8.217,00	€ 6.192,16

DM 66/2023			
Team		€ 3.477,08	
AREA ORG.		€ 8.112,00	
Materiali e spese varie		€ 0,00	
		L. Stato	L. Dipendente
Gruppo di Coordinamento		€ 4.595,24	€ 3.462,88

Attività amministrative		€ 2.700,45	€2.035,00
Collaboratori Scolastici		€ 912,31	€687,50
	TOTALE da contrattare	8.208,00	€6.185,38

TOTALE Ulteriori risorse disponibili: fondi di origine comunitaria (PNRR, ...)

€ 12.377,54

RIPARTIZIONE FIS

DOCENTI		%
a. Supporto alle attività organizzative e compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007):	€ 12.320,00	27,07
b. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) :	€ 28.105,00	61,76
c. Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007):	€ 5.082,00	11,17
	€ 45.507,00	

ATA		%
a. intensificazione del carico di lavoro	€ 7.612,00	39,05
b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica:	€ 11.880,00	60,95
	€ 19.492,00	

TOTALE FIS PREVISTO

€ 64.999,00

Antonio Scandurra
Gabriele Giochi

Ilaria Benucci

