



II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“G. MELODIA”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale

Via G. Bruno, 22 - CAP 96017 - NOTO (SR)
Tel. 0931/835052- 0931.573273 C.F. 83001070891
e-mail : src85600d@istruzione.it pec: src85600d@pec.istruzione.it sito web www.melodianoto.edu.it

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

IC STATALE "G. MELODIA" - NOTO
Prot. 0001670 del 12/02/2025
II-10 (Uscita)

Triennio AA.SS. 2024-2027 Parte economica A.S. 2024-2025

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 6 del mese di Febbraio dell'anno 2025, alle ore 13.00, nell'ufficio del dirigente scolastico si riuniscono parte pubblica e parte sindacale per l'apertura del tavolo negoziale relativo alla sottoscrizione dell'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Melodia" di Noto per il triennio 2024-2027 (parte normativa) e per l'anno scolastico 2024-2025 (parte economica).
Sono presenti:

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore: dott.ssa Antonella Manganaro

PER LA PARTE SINDACALE

La Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.):

FLC-CGIL: Sig. Infantino Antonio

GILDA: Prof.ssa Malandrino Carmen

CISL SCUOLA: Antonio

Stramondinoli

OO.SS. TERRITORIALI

FED. GILDA UNAMS: CASSONELLO MARIA

FLC-C.G.I.L. SCUOLA: LA ROSA GIOVANNI

Terminale associativo GILDA: CANNELLA MARIA GRAZIA

Terminale associativo FLC – PELLIGRA FRANCO

LE PARTI CONVENUTE

VISTO il CCNL Scuola 2019/2021 sottoscritto il 18/01/2024;

VISTO il D.Lgs. n. 150 del 27 Ottobre 2009;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche, approvato con D.I. 129 del 28/08/2018;

VISTA la Legge n. 107/2015;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti relative allo staff di dirigenza e alle attività, nonché ai progetti da retribuire con il Fondo di Istituto destinato all'Istituzione Scolastica;

VISTO il PTOF di istituto per il triennio 2022/2025;

VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

CONSIDERATA l'assegnazione all'Istituzione Scolastica delle risorse del MOF per l'a.s. 2024/2025, comunicata con nota MI prot. 36704 del 30 settembre 2024;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposte dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

SOTTOSCRIVONO

la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'I.C. "G. Melodia" di Noto. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

PARTE PRIMA – NORME COMUNI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I. C. "G. Melodia" di Noto con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2024/25 – 2025/26 – 2026/27, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.
4. La presente ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa ed a quella tecnica, deve essere inviata ai Revisori dei Conti entro 10 giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte dei Revisori la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi il Dirigente scolastico convoca la RSU e i rappresentanti dei sindacati per la sottoscrizione definitiva del contratto, che vige dal giorno successivo alla data di stipulazione e viene pubblicato nel sito web della scuola, nonché inviato al CNEL e all'ARAN entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva.

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.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 3 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento o alla prima seduta possibile dell'anno scolastico successivo.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALICAO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. 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.
4. 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 [o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti] 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.
2. Entro 15 gg. 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 per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. Ogni richiesta di incontro 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.

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 a livello di istituzione scolastica ed educativa 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.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

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, comma 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, comma 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.30, comma 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, comma 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, comma 9, lett. b5);

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30, comma 9, lett. b6).

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

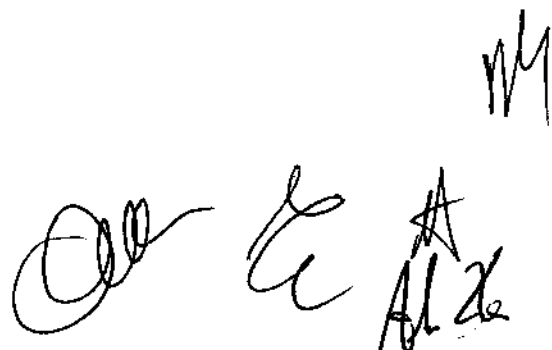
1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai 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. 47 e più in generale all'articolo 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).

Sono escluse dalla contrattazione le determinazioni riguardanti l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro (quali la gestione delle risorse umane, la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici) che sono assunte in via esclusiva dal datore di lavoro con il solo obbligo di informazione e confronto ai sindacati, ove previsto dal contratto nazionale.

Art. 9 Norma di salvaguardia

La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione 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. 57 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.



PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 10 Obblighi del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 81/08.

Art. 11 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze 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. 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 - Comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive.
6. Il RLS viene consultato dal D.S. per quanto attiene a problemi inerenti alla sicurezza.
7. Il RLS incaricato per l'a.s. 2024/25 è il Sig. Antonio Infantino.

Art. 12 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP viene designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008. Al R.S.P.P. spetta il compito di elaborare / aggiornare il Documento di valutazione dei rischi. Nel corso del corrente anno scolastico sono previste n.4 prove di evacuazione.

Art. 13 - Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- Coordinatore attuazione di emergenza;
- responsabile chiamate di soccorso;
- responsabile diffusione allarme generale;
- responsabili interruzione energia elettrica, gas e acqua;
- addetto al primo soccorso;
- addetto al primo intervento sulla fiamma;
- assistenza alle persone disabili.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi.

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Per i nominativi si rimanda al Piano delle emergenze previsto, ai sensi della normativa vigente e successive modifiche, nel Documento Valutazione Rischi.

Art. 14 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs. 81/08.

TITOLO IV - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 15 – Attività sindacale

1. La bacheca sindacale è presente, in apposita sezione, nel sito web della scuola www.melodianoto.edu.it.
2. 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.
3. La bacheca sindacale del sito istituzionale è alimentata, se obbligatorio ai sensi della normativa vigente, da documenti pervenuti all'indirizzo e-mail dell'istituzione e da documenti la cui pubblicazione è eventualmente richiesta congiuntamente dalla RSU.
4. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare per l'attività sindacale, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'istituto concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
5. 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 organizzazioni sindacali si assumono la piena responsabilità della pertinenza, adeguatezza e compatibilità con le funzioni istituzionali dei siti web visitati.
6. 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.
7. 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.
8. 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. 16 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o A.T.A.).
3. 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**.
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare entro 24 ore dalla ricezione; l'**adesione** deve essere espressa con **almeno tre giorni lavorativi** di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea **deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza**.
7. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività nell'edificio centrale. Nei plessi staccati dovrà garantirsi la presenza di un collaboratore scolastico per ogni ingresso. 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. 1 unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli uffici e n. 1 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 DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 17 - 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.
2. Gli uffici di segreteria nel plesso centrale funzioneranno regolarmente qualora ciò sia consentito dalle disposizioni del Sindaco. In caso contrario, saranno garantiti i servizi amministrativi indispensabili per i plessi funzionanti (gestione personale ed alunni) mediante utilizzo di connessione internet e di locali presso di essi, per cui n. 2 unità di personale di segreteria e il DSGA presteranno servizio provvisoriamente in tali locali. Il DSGA individuerà il personale da utilizzare in tali evenienze in relazione alle esigenze d'ufficio, integrando se necessario con altre unità di personale in caso di adempimenti e scadenze cui ottemperare.

Art. 18 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente inservizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Nell'a.s. 2024/2025 tali permessi sindacali retribuiti ammontano a 67 ore.
3. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro di permessi sindacali retribuiti sia giornalieri sia orari.
4. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno quattro giorni di anticipo.
5. 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. 19 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche 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:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
 - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA e n. 1 Assistente amministrativo.
2. L'individuazione del personale ATA destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione in base all'ordine alfabetico.
3. Il personale ATA che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

TITOLO V- DIRITTI DEL LAVORATORE, FERIE E PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, RIPOSI COMPENSATIVI

Art. 20 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009.

Per il personale A.T.A. si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

Art. 21 – Ferie e permessi

1. Come previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007 le ferie devono essere fruiti dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL 2007.
2. Per il personale docente, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (max 6 gg.) durante le attività didattiche deve essere presentata almeno 3 giorni prima e la concessione è legata al rispetto delle norme contrattuali. Il limite dei tre giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti da comunicare al Dirigente, anche telefonicamente, per ottenere la concessione. La richiesta per le ferie durante le vacanze estive dovrà essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro la fine di Giugno.
3. Per il personale ATA, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 2 giorni prima e la relativa concessione è subordinata alle effettive esigenze di servizio. Il limite dei due giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti, da comunicare anche

telefonicamente, al Dirigente per ottenere la concessione. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo compreso tra l'1 Luglio e le prime tre settimane di Agosto. La richiesta per le ferie estive dovrà essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro la fine di Giugno.

4. Prevedendo il POF d'istituto la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
5. Il personale ATA fruirà delle ferie non godute, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
6. 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 comprovata urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
7. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni;
 - b. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi, 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.

Art. 22 - Permessi per motivi familiari o personali del personale docente e ATA e permessi brevi

1. I giorni di permesso retribuiti per motivi personali o familiari previsti dall'art.67 del CCNL 2019-2021, di norma, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi gravi e imprevisti, l'Amministrazione vaglierà caso per caso.
2. Le assenze effettuate in occasione di riunioni degli Organi Collegiali dovranno essere comunicate preventivamente e giustificate con documentazione probatoria, regolamentandone la relativa assenza come permessi da recuperare (permessi brevi art.16 CCNL). Il recupero delle ore funzionali (40+40) non prestate durante le riunioni degli Organi Collegiali avverrà nella misura di n.1 ora di insegnamento ogni n.2 ore funzionali.

Art. 23 – Regolamentazione casi uscita anticipata docenti strumento musicale

Nel caso in cui il docente di strumento sia impossibilitato ad eseguire la lezione per cause a lui non imputabili [art.1256 del Codice civile], come ad esempio l'assenza dell'alunno, è possibile, solo ed esclusivamente per l'ultima ora di lezione, allontanarsi dall'edificio scolastico o rientrare presso la propria abitazione a determinate condizioni. Il docente dovrà:

1. Annotare l'assenza dell'alunno sul registro elettronico in seguito ad accertamento della medesima in base alle comunicazioni con la famiglia dell'allievo;
2. Comunicare l'assenza dell'alunno al Dirigente scolastico o all'ufficio di segreteria;
3. Comunicare al Collaboratore scolastico in servizio il cambio orario e rientro anticipato;
4. Annotare sul registro elettronico, solo ed esclusivamente in seguito all'autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato, il cambio orario e rientro anticipato;
5. Non avere a proprio carico sostituzioni di altri colleghi o altre disposizioni da parte del Dirigente scolastico o suo delegato;
6. Rendersi reperibile in caso di sopravvenute disposizioni da parte del Dirigente scolastico o suo delegato;
7. Svolgere attività funzionali all'insegnamento da casa o da altro luogo durante la medesima ora di rientro anticipato, lasciandone traccia, ove possibile, sul registro elettronico.

La possibilità di rientro anticipato del docente deve avere carattere eccezionale; a titolo esemplificativo: non più di una o due volte massimo all'anno. Superato tale limite, il docente rimarrà in sede a disposizione e/o svolgerà da Scuola le attività funzionali all'insegnamento. Inoltre, è auspicabile che il docente ri-programmi anche su base plurisettimanale il proprio orario in modo da consentire il recupero della lezione che essendo individuale si prestamaggiormente e più facilmente al recupero. La ri-programmazione dell'orario di servizio va concordata con il Dirigente scolastico o suo delegato.

Art. 24 – Permessi retribuiti per lutto

1. I permessi retribuiti per lutto sono espressamente disciplinati per il personale docente, educativo ed ATA dagli artt. 15/1 (personale a TI) e 19/9 (personale a TD) del CCNL comparto Scuola.
2. Il dipendente della scuola ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per lutti per perdita del coniuge di parenti entro il secondo grado, di soggetto

componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: gg. 3 per evento, anche non continuativi. I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed ATA. I permessi si intendono per ogni evento luttuoso nell'anno scolastico e l'utilizzo può essere autorizzato non oltre un ragionevole lasso di tempo dall'evento stesso, quantificato in non oltre i 10 gg. dall'evento (con possibile proroga in casi soggetti a valutazione del DS).

Art. 25 – Ritardi, recuperi e riposi compensativi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
2. 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 mezza ora.
3. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.
4. Se il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. **Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.**
5. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle ~~predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.~~
6. L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente, previa richiesta, un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

TITOLO VI – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 26 - La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 27 – Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 28 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione.

TITOLO VII - 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. 29 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le circolari e gli avvisi sono pubblicati sul sito web istituzionale e sul registro elettronico, nell'area riservata ai docenti, di norma con cinque giorni di preavviso; nel caso di convocazioni urgenti, sotto i cinque giorni, la Segreteria invierà anche nella casella di posta personale.

La pubblicazione delle circolari e degli avvisi nel sito web ha valore di notifica, pertanto, la consultazione del sito web da parte del personale docente e ATA, deve essere costante e frequente.

Art. 29 bis - Funzionamento Riunioni e Organi collegiali a distanza

Previo approvazione di apposito Regolamento da parte degli OO.CC., in caso di necessità, a discrezione del DS e sulla base di valutazioni inerenti vari fattori quali ad es. motivi di sicurezza, mancanza di spazio, condizioni logistiche, climatiche, metereologiche, tipologia dei punti all'ODG, ecc., potranno tenersi a distanza, nelle rispettive classroom della piattaforma istituzionale Google Workspace, con tracciamento delle presenze, le seguenti attività:

1. Programmazione (n. 2 ore settimanali) nella Scuola Primaria (con tracciamento presenze);
2. Consiglio di Istituto (con tracciamento presenze e moduli Google per le delibere)
3. Collegio Docenti (con tracciamento presenze e moduli Google per le delibere);
4. Dipartimenti (con tracciamento presenze);
5. Consigli di classe, interclasse, intersezione e programmazione della Scuola dell'Infanzia (con tracciamento presenze), esclusa la valutazione intermedia e finale;
6. Altre riunioni collegiali.

Art. 30 - Diritto alla disconnessione

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
 - b. dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
 - c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. 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.

Art. 31 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori, di norma, non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di sede, i docenti con compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati nei suddetti limiti temporali, telefonicamente o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger).

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria, è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni indifferibili connesse al loro stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 32 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite e-mail non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.

TITOLO VIII - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 33 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi un'attività fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 33 bis – Criteri generali per usufruire del lavoro a distanza (Titolo III artt. da 10 a 16)

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano, ove compatibili, con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al solo personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche. Sono esclusi, quindi, sia i docenti che i collaboratori scolastici e quelle attività che richiedono il rapporto

con il pubblico in presenza.

1. Lavoro agile Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine, l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81 del 2017.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (destinatari disciplina del Titolo III) – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Alcune funzioni amministrative remotizzabili possono essere: 1) in primo luogo la funzione amministrativo-contabile dove il rapporto con il pubblico in presenza non è costante e pervasivo; 2) in misura ridotta e limitata le funzioni legate al personale, alla didattica, al magazzino ed all'inventario dove il rapporto con il pubblico (genitori, alunni, personale, ditte esterne etc.) non è remotizzabile così come per il magazzino e per l'inventario.

Per le modalità operative di attuazione si rimanda in toto alle disposizioni contrattuali previste negli articoli contrattuali sopracitati.

2. Lavoro a distanza Per l'attivazione e le modalità di attuazione del lavoro a distanza la Scuola si atterrà a quanto previsto dal CCNL 2019 – 2021 - Titolo III "Lavoro a distanza" – artt. 10 – 16.

Nello specifico, per l'attivazione e le modalità di attuazione del lavoro agile, in fase emergenziale e non emergenziale, la Scuola si atterrà a quanto previsto dal CCNL 2019 – 2021 - articoli 11 – 15, dalle disposizioni governative e dalla normativa vigente.

In caso di lavoro agile, per il personale amministrativo e tecnico, la prestazione lavorativa, previo accordo individuale e programmazione, può essere eseguita alternando giornate di lavoro da svolgere in sede di abituale lavoro a quelle da svolgere a distanza, con indicazione delle fasce temporali di contattabilità, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi.

Il DSGA predispone un piano del lavoro agile per il personale ATA, individuando le attività necessarie e indifferibili, che necessitano di essere svolte in presenza.

Per garantire la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, il datore di lavoro consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

TITOLO IX - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

Art. 34 – Condizioni per la richiesta della flessibilità oraria

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, della regolarità e della qualità dei servizi.

Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
- la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

TITOLO X - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 35 - Criteri di attribuzione supplenze e ore eccedenti al personale docente

1. Le sostituzioni sono disposte dal Dirigente e/o dal responsabile di plesso.
I criteri di assegnazione delle supplenze per le sostituzioni dei colleghi assenti saranno, in ordine di priorità:
 - a) recupero permessi brevi (art. 16 CCNL comma 3);
 - b) "Banca ore" (ore di servizio non effettuate durante le prime settimane di lezione a seguito di delibera dell'orario ridotto da parte del Collegio. Tali ore potranno essere recuperate nel corso dell'A.S.);
 - c) docente in servizio su potenziamento;
 - d) docente titolare della stessa classe in compresenza;
 - e) docente di altra classe in compresenza;
 - f) docente che ha manifestato disponibilità ad espletare ore eccedenti retribuite, prioritariamente della stessa disciplina.
2. L'insegnante di sostegno, in quanto contitolare e corresponsabile della classe, può gestire gli alunni in caso di assenza del collega, in casi eccezionali. Si escludono i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno, richiede un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile. Dove l'alunno in carico al docente di sostegno risulti assente, è possibile l'utilizzo dell'insegnante per sostituzioni anche in classi di non titolarità.
3. I docenti potranno, su base volontaria, effettuare ore di supplenza in aggiunta al normale orario di servizio che saranno registrate col sistema della "banca ore". Tali ore saranno recuperate, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, secondo i bisogni del personale ed in ogni caso fino ad un massimo di n.3 ore giornaliere.
4. Per tutti gli ordini di scuola, ove non sarà possibile ricorrere ai criteri sopra esposti, il Dirigente scolastico dopo aver valutato l'impossibilità a coprire l'eventuale assenza mediante l'impiego di risorse disponibili a Scuola, attiverà la sostituzione dei docenti assenti con conferimento di supplenza breve e temporanea, al fine di garantire sempre e comunque la vigilanza degli alunni, prioritaria in qualunque caso, ed il diritto degli stessi all'istruzione.
5. ~~Le ore eccedenti al personale docente saranno conferite in base al piano delle disponibilità orarie e alle esigenze rappresentate dal Dirigente in un quadro organico e settimanale delle sostituzioni.~~
6. Per i docenti di strumento musicale, in caso di ore divenute disponibili in corso d'anno (es. per sopraggiunte interruzioni di frequenza, ritiri per motivi di salute, ecc.) il servizio potrà essere prestato, prioritariamente per il potenziamento a favore di alunni frequentanti l'indirizzo musicale, in secondo luogo, in sostituzione dei colleghi assenti anche nella fascia oraria antimeridiana.

Art.36 - Collaborazioni plurime del personale docente

1. In assenza di specifiche professionalità interne all'Istituto, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL del Comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 37 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) personale ATA

1. 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, anche oltre l'orario d'obbligo, ai sensi dell'art. 51 c. 4 CCNL 2006-2009.

Nell'individuazione delle unità di personale, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

Assistenti amministrativi

- a. specifica professionalità;
- b. competenze acquisite in relazione ai compiti;
- c. possesso di esperienze documentabili in relazione ai compiti;
- d. titoli culturali;
- e. disponibilità espressa dagli interessati;
- f. anzianità di servizio.

Collaboratori scolastici

- a. specifica professionalità;
- b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
- c. disponibilità espressa dal personale;
- d. possesso di esperienze documentabili in relazione ai compiti.
- e. anzianità di servizio;

2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. In caso di assenze del personale ATA (collaboratori scolastici) per periodi inferiori o pari a gg.7, la sostituzione sarà effettuata dal personale in servizio previo riconoscimento dei seguenti benefici economici e in base alle seguenti modalità:
 - a) compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione (vedi art.88, comma e, CCNL 2006/2009).

- b) Effettuerà la sostituzione, in ordine di priorità, il collaboratore scolastico più vicino al reparto del collaboratore assente in quanto l'attività di sostituzione prevede:

b1) la pulizia dell'intero reparto del collega assente al termine della giornata lavorativa o in altri momenti in cui sia possibile per ragioni organizzative allontanarsi in sicurezza dal proprio reparto; b2) la sorveglianza e l'assistenza da fornire al reparto del collega assente nel rispetto dei limiti di tempo e degli impegni che scaturiscono dall'organizzazione del servizio nel proprio reparto. La sorveglianza e l'assistenza al reparto del collega assente dovranno essere svolte con controlli e verifiche periodiche lungo l'arco della giornata lavorativa avvisando il personale docente, nei cambi d'ora e per pochi minuti ed evitando di lasciare incustodito il proprio reparto. Sono fatti salvi i casi di accertata necessità in cui si potrà derogare a tali limiti per particolari esigenze di servizio o concomitanza di più unità di collaboratori scolastici assenti. Peraltro, per applicare procedure volte al contenimento della spesa pubblica (L. 107/2015) e qualora vi siano condizioni organizzative che permettano di assicurare il rispetto delle condizioni di regolarità ed efficienza del servizio, la Scuola non è obbligata ad effettuare le sostituzioni subito dopo i 7 giorni indicati al precedente comma 1. In proposito è stata appositamente assicurata specifica quota finanziaria per l'assenza dei collaboratori scolastici entro i primi 7 giorni, periodo in cui non è possibile effettuare la supplenza ai sensi della predetta Legge.

Art. 38 - Collaborazioni plurime personale ATA

In assenza di specifiche professionalità interne all'Istituto, per particolari attività il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 39 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura prefestiva

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali, estive e giorni deliberati dal Consiglio d'Istituto), salvo comprovate esigenze, il servizio sarà strutturato per tutti in orario antimeridiano, dalle 08,00 alle 14,00. Le parti concordano sin d'ora che gli uffici rimarranno chiusi nelle giornate prefestive e tutti i sabati nei mesi di luglio e agosto. Tali date di chiusura dovranno confermate da delibera del Consiglio d'Istituto. Il piano di recupero delle ore di servizio non prestate, in tal caso, sarà concordato con il DSGA, mediante compensazioni da effettuare successivamente alla data di effettivo godimento, oppure usufruendo di riposi compensativi, ferie, festività soppresse.

PARTE TERZA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I – NORME GENERALI

TITOLO XI – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI

Art. 40 – 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.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola.

TITOLO XII - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 41 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per le somme erogate con specifico vincolo di destinazione (incarichi specifici, FF.SS, ecc.) è definito sulla base della seguente proporzione: 70 % personale docente, 30 %

personale A.T.A.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - a. Attività funzionali all'insegnamento ed organizzazione personale Docente;
 - b. Attività aggiuntive per i progetti nell'ambito del PTOF – personale docente;
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti;
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
 - c. ore per attività straordinaria.

Art. 42 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, L.107/2015

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a. s.2023-2024 sono state comunicate con nota prot. 25954 del 29.09.2023 e ammontano ad € 10.434,24 (lordo dipendente).

Si conviene che la somma confluisca nel FIS e che venga ripartita tra docenti ed ATA secondo gli stessi parametri delle quote relative al Fondo di Istituto (70% per docenti e 30% per gli ATA).

Art. 43 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. L'adesione a progetti nazionali, europei e territoriali costituisce una forma di arricchimento dell'offerta formativa. La realizzazione dei progetti sarà affidata dal Dirigente scolastico al personale reclutato secondo i criteri dettati dai singoli enti finanziatori e secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida per la Gestione degli Interventi. Si terrà conto dei seguenti criteri:
 - coerenza con le linee d'indirizzo stabilite dal Dirigente scolastico;
 - delibera del Collegio Docenti per gli aspetti pedagogico-didattici;
 - delibera del Consiglio d'Istituto;
2. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti sulla base di disponibilità, titoli culturali attinenti l'incarico, competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, coerenti con l'attività da svolgere, rotazione dell'assegnazione degli incarichi;
3. La selezione del personale docente – formatori avviene sulla base del "Regolamento per la disciplina dei criteri e procedure di conferimento incarichi di prestazione d'opera a particolari figure" deliberato dal Consiglio d'Istituto;
4. Il personale ATA viene incaricato sulla base della dichiarazione di disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive relative ai progetti nazionali ed europei (es. PON FSE, PNRR, ecc). L'attribuzione degli incarichi sarà effettuata prevedendo un monte ore uguale per tutti coloro abbiano dichiarato la disponibilità, fatta salva la possibilità di incremento/redistribuzione di ore a favore di una o più unità in caso di rinuncia da parte di altri.

Art. 44 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 45 - 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 calcolate in misura forfettaria 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 compensate con recuperi, compatibilmente con le esigenze di

servizio.

Art. 46- Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.

Assistenti Amministrativi

Gestione dei beni patrimoniali e della contabilità di magazzino, gestione dell'inventario, incarichi sulla sicurezza, pratiche pensionistiche.

Collaboratori scolastici

Assistenza alunni diversamente abili, attività di supporto alla segreteria, piccola manutenzione ordinaria suppellettili e locali scolastici, attività di primo intervento, primo soccorso e assistenza alla persona.

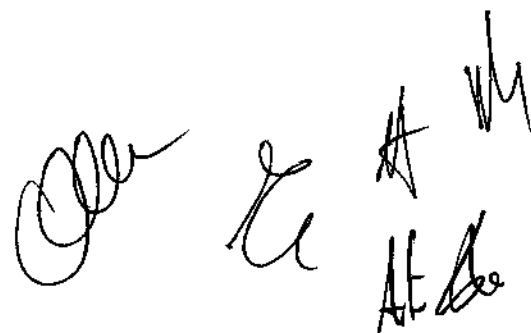
Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. comprovata e certificata professionalità specifica;
2. disponibilità degli interessati;
3. produttività;
4. continuità di servizio.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.

Art. 47 – 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 corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.



CAPO II - PARTE FINANZIARIA

Art. 48 – Risorse A.S. 2024/2025

Criteri generali per l'impiego del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. LGS n°165/2001 al Personale docente, educativo ed ATA.

Ai sensi dell'art. 85 del CCNL 2006/2009, il Fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal Personale docente, educativo ed ATA, per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono complessivamente determinate da:

- a. stanziamenti per il *Fondo dell'Istituzione scolastica* annualmente stabiliti dal MIUR;
- b. economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- c. stanziamenti previsti per le *Funzioni Strumentali* all'offerta formativa;
- d. stanziamenti previsti per gli *incarichi specifici* del personale ATA;
- e. stanziamenti previsti per la remunerazione delle *Ore Eccedenti* l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti;
- f. stanziamenti per *Attività complementari di educazione fisica*;
- g. stanziamenti per progetti relativi alle *Aree a rischio*, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- h. altre risorse provenienti dall'Amministrazione o da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

Le risorse disponibili per la retribuzione del salario accessorio, come comunicato dal MI con nota **Prot. 36704 del 30.09.2024** per l'anno scolastico 2024 – 2025, ammontano a **€ 83.010,72** (lordo dipendente). Il dettaglio delle risorse assegnate e delle economie dell'A.S. precedente è il seguente:

	Assegnazione MOF 2024/25	ECONOMIE 2023/24	TOTALE DISPONIBILE (lordo dipendente)
Fondo Istituzione Scolastica	€ 51.577,50	€ 4.931,69	€ 56.509,19
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 4.982,42	€ 0	€ 4.982,42
Incarichi Specifici personale ATA	€ 3.982,97	€ 0	€ 3.982,97
Ore Eccedenti sostituz. colleghi assenti	€ 3.564,37	€ 5.968,64	€ 9.533,01
Attività Complementari Educazione Fisica	€ 1.281,69	€ 37,67	€ 1.319,36
Bonus Valorizzazione personale scolastico 2024/25	€ 14.462,58	€ 3,05	€ 14.465,63
Valorizzazione della professionalità dei docenti	€ 3.159,19	€ 0	€ 3.159,19
TOTALE	€ 83.010,72	€ 10.941,05	€ 93.951,77

	Lordo dipendente
FONDO D'ISTITUTO DISPONIBILE da sottrarre:	€ 56.509,19
- Indennità di Direzione DSGA TITOLARE per l'A.S. 2024/25	- € 6.241,50
- Accantonamento eventuale corresponsione indennità DSGA ad altro titolare compresi arretrati	- € 13.801,50
- Accantonamento eventuale corresponsione indennità DSGA FF Gibilisco	- € 460,80
- Indennità Sostituzione DSGA	- € 495,00
FONDO D'ISTITUTO DA CONTRATTARE	€ 35.510,39

VOCE DI FINANZIAMENTO	Importo Dipendente
FONDO D'ISTITUTO COMPETENZA 2024-2025 NOTA MI Prot. 36704 del 30.09.2024	€ 51.577,50
ECONOMIE FIS A.S.2023-2024	€ 4.931,69
TOTALE FIS A.S.2024-2025	€ 56.509,19
- Indennità di direzione DSGA Titolare € 6.241,50	- € 6.736,50
- Indennità di direzione Sostituto DSGA € 495,00	- € 13.801,50
- Accantonamento eventuale corresponsione indennità DSGA ad altro titolare compresi arretrati (AA.SS. 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025)	- € 460,80
- Accantonamento eventuale corresponsione indennità DSGA FF Gibilisco	- € 3.578,70
Formazione Docenti (somme accantonate in attesa di istruzioni da parte del MIM)	- € 3.578,70
TOTALE UTILE ALLA CONTRATTAZIONE DEL F.I.S. 2024-2025 PER DOCENTI E ATA	€ 31.931,69
Economie Ore Eccedenti	€ 5.968,64
Oneri relativi all'indennità di sostituzione del DSGA a.s. 2017/18 e 2023/24 ulteriore assegnazione	€ 711,88
FIS a.s. 2017/18 ulteriore assegnazione	€ 411,61
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	€ 14.465,63
SOMMA DISPONIBILE PER CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2024-2025	€ 53.489,45
ALTRE RISORSE MOF	
Formazione Docenti (somme accantonate in attesa di istruzioni da parte del MIM)	€ 3.578,70
Valorizzazione della professionalità dei docenti Agenda Sud (somme accantonate in attesa di istruzioni da parte del MIM)	€ 3.159,19
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.982,42
INCARICHI SPECIFICI al personale ATA	€ 3.982,97
ORE ECCEDENTI per sostituz. coll. Assenti	€ 3.564,37
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZ. FISICA A.S.2024-25 (comprese economie 2023-2024)	€ 1.319,36

Si stabilisce di far confluire il cosiddetto Bonus valorizzazione 2024-2025 e le economie per ore eccedenti nel FIS e di distribuirlo al personale con le medesime percentuali con cui è frazionato il FIS (70% docenti-30% ATA).

Art. 49- Fondo di riserva

Si stabilisce di accantonare quale fondo di riserva una quota pari a circa lo 0,50% del F.I.S. (già integrato dal Bonus Valorizzazione e dalle economie ore eccedenti).

€ 31.931,69	TOTALE DISPONIBILITA' F.I.S. 2024-2025 detratte indennità di direz. DSGA
€ 5.968,64	ECONOMIE ORE ECCEDENTI A.S. 2023-2024
€ 711,88	Oneri relativi all'indennità di sostituzione del DSGA a.s. 2017/18 e 2023/24
€ 411,61	FIS a.s. 2017/2018
€ 14.465,63	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

[Handwritten signatures and initials]

€ 53.489,45	TOTALE QUOTA FIS 2024-2025 PER DOCENTI ATA
€ 53.222,01	TOTALE QUOTA FIS 2024-2025 PER DOCENTI ATA detratta quota di circa 0,50% per FONDO di RISERVA pari a € 267,44

Art.50 – Fondo di istituto: ripartizione quota personale docente ed ATA – criteri di ripartizione e limite compensi.

La suddivisione delle risorse del Fondo di Istituto tra le diverse figure professionali avviene in relazione alle attività previste e deliberate all'interno del PTOF. Per il corrente anno scolastico le somme saranno assegnate sulla base delle attività proposte e gli impegni programmati nelle componenti (Docenti e ATA) come sotto specificato.

Per la valutazione dell'impegno e l'individuazione dei compensi da assegnare, saranno ritenute prioritarie: attività più strettamente connesse agli aspetti didattico-pedagogici; progetti ed iniziative proposti dal Collegio dei docenti e deliberati dal C.d.I.; attività dei Consigli di classe; attività dei Dipartimenti.

Nell'assegnazione degli incarichi si terrà conto dei seguenti criteri:

- della disponibilità,
- comparazione curricula e valutazione delle esperienze pertinenti;
- aggiornamento costante ed apertura alle iniziative didattico-innovative;
- della capacità didattico-organizzativa,
- delle certificazioni nelle lingue straniere e nel settore della multimedialità,
- della rotazione negli incarichi.

Dall'applicazione dei suddetti criteri ne consegue che dovrà essere verificata la corrispondenza tra incarichi e le attività già avviate nel rispetto dell'articolato sopra esposto.

Totale residuo disponibile FIS (lordo dipendente) € 53.222,01

PERSONALE DOCENTE ED ATA Compresa quota valorizzazione personale scolastico	F.I.S. A.S. 2024/2025
Quota personale Docente 70 %	€ 37.255,40
Quota Personale ATA 30 %	€ 15.966,61

Art . 51 – Ripartizione quota personale docente € 37.255,40

La quota del FIS relativa al personale docente è ripartita in due macro aree, la prima attinente il complesso dei compiti di riferimento ed in generale di organizzazione e supporto alla didattica, da retribuire come attività funzionali all'insegnamento; la seconda costituita dalle attività di docenza e funzionali all'insegnamento connesse all'espletamento dei progetti extracurricolari previsti dal POFT (aggiornamento A.S. 2024-2025).

Il fondo destinato al personale docente fino alla concorrenza dei fondi stanziati è ripartito secondo i seguenti criteri:

A) DOCENTI - Attività funzionali all'insegnamento (compiti di collaborazione DS, coordinamento, organizzativi, ecc.):

TIPOLOGIA	ORE	Costo Or. Lordo Dip.	IMPORTO
Attività di insegnamento e funzionali per progetti P.O.F.			
Ore AGGIUNTIVE di insegnamento in progetti P.O.F.	359	38,50	€ 13.821,50
Ore FUNZIONALI di insegnamento in progetti P.O.F.	100	19,25	€ 1.925,00
Responsabili di Plesso - Scuola Infanzia: n.1 Plesso Canova n.1 Plesso Montessori - n.1 su plesso Don Bosco e n.1 su Sede Centrale - n.1 Plesso Aurispa primaria - n.1 Plesso Aurispa secondaria	220	19,25	€4.235,00

Responsabili sostituzioni docenti Primaria - Secondaria (2 docenti)	40	19,25	€ 770,00
Coordinatori d'Intersezione Scuola Infanzia (2 docenti)	15	19,25	€ 288,75
Coordinatori di Interclasse Scuola Primaria (5 docenti)	25	19,25	€ 481,25
Coordinatori di classe Scuola Secondaria (20 docenti)	200	19,25	€ 3.850,00
Tutor docenti neoimmessi in ruolo (1 Docente)	10	19,25	€ 192,50
Referente Erasmus-Cambridge	10	19,25	€ 192,50
Referente Centro Sportivo Scolastico (2 docenti)	16	19,25	€ 308,00
Referente GLH	30	19,25	€ 577,50
Referente Educazione alla legalità/Bullismo e Cyberbullismo (2 docenti)	16	19,25	€ 308,00
Commissione orario - 3 docenti sec. + 2 docenti prim.	75	19,25	€ 1.443,75
Animatore Digitale e Team per l'innovazione Digitale (4 docenti)	65	19,25	€ 1.251,25
Referente Indirizzo musicale	10	19,25	€ 192,50
Responsabile laboratorio Artistico-manipolativo	10	19,25	€ 192,50
Responsabile laboratorio musicale	10	19,25	€ 192,50
Responsabile laboratori informatica n°2 doc. su 3 Laboratori Informatica (3 docenti)	35	19,25	€ 673,75
Referente per la Sicurezza ASPP	25	19,25	€ 481,25
Referente Dispersione scolastica GOSP	15	19,25	€ 288,75
Primo Collaboratore del DS	145	19,25	€ 2.791,25
Secondo Collaboratore del DS	145	19,25	€ 2.791,25
TOTALE LORDO DIPEND. PROGRAMMATO			€ 37.248,75
Disponibilità residua da programmare			€ 6,65
Totale FIS destinato al personale docente			€ 37.255,40

B) DOCENTI - Progetti extracurricolari nell'ambito del POF – (risorse incluse nei 0000000 euro di cui alla tab. A)

TITOLO PROGETTO	ORDINE DI SCUOLA	Finanz. Specif. Pratica sport.	Ore aggiuntive d'insegnamento	Ore funzionali
Amici del PC – Laboratorio di Informatica	Primaria		15	0
Primi passi nel Coding	Infanzia		18	15
Impastare -creare-gustare	Primaria		20	15
Inventastorie	Primaria		15	0
Arcobaleno delle note - Coro	Primaria Secondaria		15	15
Danzando cantando	Primaria Secondaria		27	15

Latino – Alla scoperta delle nostre radici linguistiche	3 ^a Sec. 1°		18	0
ALFABETIZZAZIONE lingua Italiana - Laboratorio L2 per alunni stranieri	Primaria Secondaria 1° grado		32	0
ARCHIMEDE (Gemellaggio con scuola di Bagno a Ripoli)	Secondaria		10	0
C.S.S. Giochi Sportivi Studenteschi	Sec. 1°	38	0	0
Scuoleinflore	Primaria- Sec. 1°		25	25
Pitturando	4 ^a Primaria		20	15
Murales fluo - Piccolo principe fluo	Secondaria		25	0
Gioircantando	3 ^a -4 ^a -5 ^a Primaria Sec. 1°		25	0
Teatriamo!	3 ^a -4 ^a -5 ^a Prim. E Sec.		55	0
Calcio Melodia	1 ^a -2 ^a Sec. 1°		20	0
Partecipazione ad eventi vari e tradizioni Locali	Da definire		19	0
TOTALE ORE		38	359	100

Art. 52 – Funzioni strumentali al PTOF

Giuste delibere del Collegio dei docenti relative:

- all'individuazione delle aree di intervento ritenute necessarie, sulla base di una condivisa analisi dei bisogni, per il miglioramento dell'azione formativa;
- alla individuazione di n. 6 aree per le funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa,
- Visto l'art. 33 del CCNL 2006/2009:

si propone la seguente ripartizione dell'importo complessivo di € 4.982,42 lordo dipendente per n° 8 funzioni strumentali.

PROGRAMMAZIONE SPESA PER INCARICHI FUNZIONI STRUMENTALI			
TIPOLOGIA	ORE	Costo Or. Lordo Dip.	IMPORTO
N.1 DOCENTI - Area 1 - Gestione del Piano dell'Offerta Formativa e Valutazione e Autovalutazione	40	19,25	€ 770,00
N.2 DOCENTI - Area 2 - Supporto ai docenti per l'utilizzo delle tecnologie informatiche e gestione del sito WEB	74	19,25	€ 1.424,50
N.1 DOCENTE - Area 3 - Inclusione e prevenzione disagio	64	19,25	€ 1.232,00
N. 1 DOCENTI - Area 4 - Continuità e orientamento	40	19,25	€ 770,00
N°1 DOCENTE - Area 5 - Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola	40	19,25	€ 770,00
TOTALE SPESA PROGRAMMATA	258		€ 4.966,50
TOTALE LORDO DIPENDENTE PROGRAMMATO			€4.966,50
FINANZIAMENTO MIUR ASSEGNATO PER FUNZ.STRUM.LI			€ 4.982,42
DISPONIBILITA' RESIDUA DA PROGRAMMARE			€ 15,92

Art. 53 – Prestazioni aggiuntive personale ATA Totale € 15.966,61

- Indennità di Direzione del DSGA e sostituzioni
- Individuazione degli incarichi specifici per gli Assistenti amministrativi e i Collaboratori scolastici

C. Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

PUNTO-A Indennità di Direzione del DSGA e sostituzioni

L'indennità di Direzione del DSGA è calcolata come disposto dall'art 56, comma 1, ultimo periodo del CCNL 2019-2021 del 18.01.2024.

	Valori annui per unità di personale in organico di diritto. A.S. 2024/2025	TOTALI Lordo Dip.
Complessità organizzativa	€ 34,50 x 157 docenti e ATA in organico di diritto	€ 5.416,50
Istituti verticalizzati ed Istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	Spettante in misura unica Valore annuo lordo: € 825,00	€ 825,00
Totale indennità di direzione a. s. 2024/2025 per DSGA		€ 6.241,50
Indennità di Direzione al sostituto del DSGA		€ 495,00
Accantonamento eventuale corresponsione indennità DSGA ad altro titolare		€ 13.801,50
Accantonamento eventuale corresponsione indennità DSGA FF Gibilisco		€ 460,80
TOTALE		€ 20.998,80

PUNTO – B Individuazione degli incarichi specifici per gli Assistenti amministrativi e i Collaboratori scolastici

L'art. 47 comma 1, lett. B, del CCNL 29/11/07 così come sostituito dall'art. 1, della Sequenza contrattuale 25/7/08, prevede che i compiti del personale ATA siano costituiti anche da incarichi specifici, che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività proposto dal DSGA, sentito il personale ATA.

Vista la disponibilità finanziaria di € 3.982,97 lordo dipendente, per l'anno scolastico corrente si propone l'assegnazione dei seguenti incarichi specifici:

Somma disponibile € 3.982,97 PER INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA				
DESCRITTORE e NUMERO DESTINATARI:	TIPOLOGIA	ORE	Costo Or. LordoDip.	IMPORTO
DESCRITTORE N°1 (N°X Collaboratori Scolastici non Titolari art.7)	Piccola manutenzione ordinaria suppellettili e locali scolastici	76	13,75	€ 1.045,00
DESCRITTORE N°2 (N°X Collaboratori Scolastici non Titolari art.7)	Cura del verde nei locali di stretta pertinenza della scuola	20	13,75	€ 275,00
DESCRITTORE N°3 (N°X Collaboratori Scolastici non Titolari art.7)	Assistenza di base e cura materiale degli alunni diversamente abili - Primo intervento e primo soccorso	85	13,75	€ 1.168,75
DESCRITTORE N°4 (N°X Collaboratori Scolastici non Titolari art.7)	Attività di supporto tecnico alla segreteria (es. esecuzione delle fotocopie e/o attività di fascicolazione)	15	13,75	€ 206,25

DESCRITTORE N°5 quota da destinare (n°2 Assistenti Amministrativi non Titolari art.7)	Collaborazione con DS e DSGA - Supporto ai docenti gestione registro elettronico - Supporto alle FF.SS. - Assistenza progetti POF – gestione di beni patrimoniali e della contabilità di magazzino, gestione dell'inventario, incarichi sulla sicurezza, pratiche pensionistiche	80	15,95	€ 1.276,00
		180		€ 3.971,00
SOMMA RESIDUA NON PROGRAMMATA				€ 11,97
TOTALE SPESA PROGRAMMATA A FAVORE PERS. ATA				€ 3.982,97

PUNTO – C Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

Considerato che le risorse del FIS A.S. 2024/25 disponibili per la contrattazione (sottratta l'indennità di direzione per il DSGA) ammontano a € 53.222,01 si propone di attribuire al personale ATA il 30% della disponibilità, pari a € 15.966,61 e di ripartirlo secondo il prospetto che segue.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

INCARICHI AL PERSONALE ATA - € 15.966,01 CORRISPONDENTI ALLA QUOTA DEL 30%				
COLLABORATORI SCOLASTICI		ORE ANNUE BUDGET	Costo orario	IMPORTO
DESCRITTORE N°1	Straordinario per il regolare funzionamento dell'Istituto come supporto a tutte le attività scolastiche, compreso il supporto ai progetti didattici del POF	420	13,75	€ 5.775,00
DESCRITTORE N°2	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti calcolata in n°1 ora aggiuntiva per ogni giorno di sostituzione (assistenza, sorveglianza e pulizia del reparto). Il CS che sostituisce sarà scelto in ordine di priorità per vicinanza al reparto del collaboratore assente. Quota annua massima da ripartire al personale impegnato secondo rilevazione da registro presenze con specifica annotazione	125	13,75	€ 1.718,75
DESCRITTORE N°3	Attività di collaborazione con DS e DSGA per servizio giornaliero di collegamento fra i 4 plessi della Scuola - Attività oltre l'orario di servizio per interventi urgenti a seguito attivazione allarme o altri casi di necessità - Addetto Gestione Emergenza e Prevenzione Incendi	70	13,75	€ 962,50
DESCRITTORE N°4	• Attività di piccola manutenzione ordinaria per la funzionalità dei reparti e il decoro della Scuola comprese le aree esterne	162	13,75	€ 2.227,50
				€ 10.683,75

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		ORE ANNUE BUDGET	Costo orario	IMPORTO
DESCRITTORE N°1	Straordinario per il regolare funzionamento dell'Istituto come supporto a tutte le attività scolastiche, compreso il supporto ai progetti didattici del POF	120	15,95	€ 1.914,00
DESCRITTORE N°2	Intensificazione per maggior carico di lavoro derivato da pratiche di pensionamenti, dematerializzazione, supporto all'attività negoziale	120	15,95	€ 1.914,00
DESCRITTORE N°	Intensificazione per maggiore impegno da sostituzione colleghi assenti	26	15,95	€ 414,70
DESCRITTORE N°4	Collaborazione DS e DSGA, intensificazione per maggiore impegno per procedure prove INVALSI, corso indirizzo musicale e altri adempimenti non ancora programmati	65	15,95	€ 1.036,75
Totale programmato per Ass. Amm.vi				€ 5.279,45
TOTALE LORDO DIPENDENTE FONDI FIS PROGRAMMATI ATA				€ 15.963,20
QUOTA RESIDUA PERSONALE ATA				€ 1,41
TOTALE FIS IMPEGNATO PERSONALE ATA				€ 15.964,61

Tali compensi verranno ripartiti a fine anno a consuntivo, sulla base dell'attività svolta da ciascuno. Il personale potrà usufruire, in alternativa alla retribuzione, di riposi compensativi con possibilità di utilizzo anche nei casi di chiusura prefestiva della scuola e nelle giornate prefestive di luglio e agosto. Tutto il servizio prestato in eccedenza verrà decurtato dalle ore relative a permessi brevi usufruiti per motivi personali.

Art. 54 – Ore eccedenti personale docente per sostituzione colleghi assenti, aree a rischio

Il Fondo "ore eccedenti" sarà utilizzato per la retribuzione delle ore di sostituzione docenti idoneamente documentate.

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI A.S. 2024-2025	
TIPOLOGIA	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
ORE ECCEDENTI per sostituzione colleghi assenti	€ 3.564,37

Art. 55 – Progetti nazionali e comunitari

1. L'adesione a progetti nazionali, europei e territoriali costituisce una forma di arricchimento dell'offerta formativa. Gli avvisi di reclutamento, i compensi e gli impegni orari di eventuali progetti nazionali e comunitari per i quali la scuola dovesse essere autorizzata sono stabiliti in GPU. La realizzazione dei progetti sarà affidata dal DS al personale reclutato secondo i criteri dettati dai singoli enti finanziatori e secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida per la Gestione degli Interventi. Si terrà conto dei seguenti criteri:

- coerenza con le linee d'indirizzo stabilite dal Dirigente scolastico;
- delibera del Collegio Docenti per gli aspetti pedagogico-didattici;

- delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti, sulla base della disponibilità dichiarata, il possesso di titoli culturali attinenti l'incarico, esperienze professionali pregresse e competenze coerenti con l'attività da svolgere secondo quanto stabilito nel vigente Regolamento per la selezione delle figure specifiche.

Art. 56– Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico conferirà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli obiettivi da conseguire;
- Il compenso orario, specificando il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- Le modalità di rendicontazione e di certificazione dell'attività;
- I termini e le modalità di pagamento.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1– Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2 - Il Dirigente si riserva, in accordo con il DSGA, previa riapertura della contrattazione integrativa, di apportare forfetarie riduzioni ai piani finanziari previsti nei progetti da retribuire con il Fondo di Istituto, allo scopo di equilibrare e bilanciare l'equa ripartizione delle risorse finanziarie, sulla base del numero delle attività proposte ed elaborate dagli OO.CC.

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori/superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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. 58 - Natura premiale della retribuzione accessoria

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra 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. In caso di sopraggiunte necessità per nuovi incarichi, attività non previste o maggiore impegno da retribuire con il FIS, si dispone di utilizzare le risorse del fondo di riserva, previa riapertura della contrattazione integrativa.

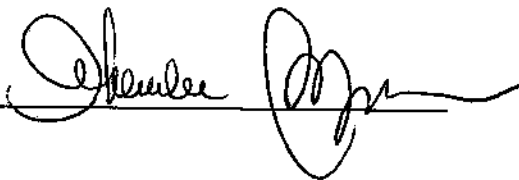
LA PRESENTE IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VIENE LETTA,
CONFERMATA ESOTTOSCRITTA DA:

DELEGAZIONE DI PARTE

PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa ANTONELLA MANGANARO



PARTE

SINDACALE

LE RSU

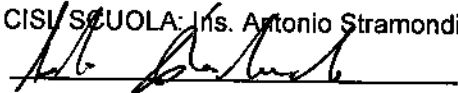
FLC-CGIL: Sig. Infantino Antonio



GILDA: Ins. Carmen Malandrino

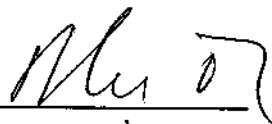
ASSENTE

CISI/SCUOLA: Ins. Antonio Stramondinoli



LE OO.SS. PROVINCIALI

FED. GILDA UNAMS: ^{DIORENZO PIETRO} ~~CASSONELLO MARIA~~



FLC-C.G.I.L. SCUOLA: LA ROSA GIOVANNI



TERMINALE ASSOCIATIVO GILDA: CANNELLA MARIA GRAZIA

ASSENTE

TERMINALE ASSOCIATIVO FLC-CGL: PELLIGRA FRANCO

ASSENTE

TERMINALE ASSOCIATIVO GILDA: DI MARTINA GAETANO

ASSENTE