

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. Sabatini"

Via Aldo Moro, 10 – 88021 - B O R G I A

web: www.icsabatiniborgia.edu.it

e-mail: czic839008@istruzione.it - czic839008@pec.istruzione.it

Tel. 0961027806 - 0961026632

Cod. Mecc. CZIC839008 – C.F. 80004420792



IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2024-25

Sottoscritta il 2 Dicembre 2024

VISTA	la Legge n. 300/1970 "Statuto dei lavoratori;
VISTO	il D. Lgs. 31/03/2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO	il Contratto Collettivo Nazionale Quadro 07/08/1998 e successive integrazioni e modificazioni;
VISTO	l'Accordo Integrativo Nazionale del 10 ottobre 1999, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;
VISTO	il C.C.N.L. del 13-02-2008 relativo al quadriennio normativo 2006-2009 del personale del comparto scuola;
VISTO	il D. I. 28/08/2018 n. 129 "Nuovo regolamento amministrativo-contabile"
VISTO	il Decreto Lg.vo 27/10/2009 n° 150
VISTA	la comunicazione del MIUR Prot. Prot. 36704 del 30/09/2024 con la quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse per il M.O.F. spettanti a questa Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2024/2025 ;

Nell'Ufficio di Presidenza dell'Istituto, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 30 del CCNL del Comparto scuola 2019 –2021, si sono riuniti per la **PARTE PUBBLICA**

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Marialuisa Lagani e, su invito della stessa, il DSGA Angela Antonia CONTE

per la **PARTE SINDACALE:**

RSU: CISL: Prof. Gregoraci Massimo
 SNALS: Ins. Tavano Rosa
 FLC-CGIL Ins. Calì Ines

Il presente accordo si compone di sette sotto specificate parti:

1. DISPOSIZIONI GENERALI
2. RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
3. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
4. CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE.
5. TRATTAMENTO ECONOMICO E ACCESSORIO
6. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
7. NORME TRANSITORIE FINALI

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Finalità, campo di applicazione, decorrenza, durata, interpretazione

1. Il presente contratto integrativo d'istituto ha validità triennale fatta eccezione per la parte riguardante le risorse ed i compensi al personale scolastico che ha validità annuale.
2. Si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto e gli effetti decorrono dal giorno della sottoscrizione. Qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo ha sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. È fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni anche a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una delle parti firmatarie.
4. Rimane ferma la possibilità di attivare l'interpretazione autentica di singole clausole del contratto integrativo di scuola su richiesta di una delle parti firmatarie ai sensi dell'art. 8 c. 2 del CCNL 2019/21.
5. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo (elettronico) di scuola e all'albo sindacale di tutte le sedi della scuola;
6. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

DIRITTI SINDACALI

ART. 2

Relazioni Sindacali

1. A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.

2. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.
3. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 30 co. 9 del CCNL), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
4. Le riunioni per la contrattazione integrativa, su accordo delle parti, possono svolgersi in presenza oppure a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Art.3

Agibilità sindacale

1. Le bacheche sindacali sono collocate in ognuna delle sedi, in luogo concordato con la RSU. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
2. Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale ai soggetti ai quali è indirizzato.
3. Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività. La scuola fornisce, a richiesta dei soggetti sindacali, l'elenco degli indirizzi mail istituzionali del personale dipendente (ai sensi del CCNQ/2023).
4. Alla RSU, per l'esercizio dell'attività, è consentito utilizzare, secondo modalità concordate con il Dirigente scolastico, il telefono, la fotocopiatrice, nonché l'uso di un computer con accesso ad internet.
5. Alla RSU è consentito l'uso (*permanente in caso di più di 200 addetti*) di un locale della sede centrale (*indicare quale*) ai fini dell'attività sindacale.

Art.4

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. Il contingente dei permessi di spettanza è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.
3. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
4. La richiesta di fruizione dei permessi sindacali viene comunicata al DS con un preavviso di almeno 5 giorni.

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c5)

Art. 5

Assemblea sindacale: servizi essenziali del personale Ata

1. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se per la componente docente l'adesione è totale, non si prevedono servizi essenziali da parte del personale Ata.

2. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se l'adesione della componente docente è parziale mentre è totale quella della componente del personale Ata, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, viene individuato 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso dei plessi/sedi coinvolti.
3. Il Dirigente Scolastico individua il personale tenuto al servizio con il criterio della volontarietà e, in subordine, della rotazione, attraverso il sorteggio del nominativo tra il personale non ancora utilizzato in precedenti occasioni.

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c10);

Art. 6

Servizi minimi e contingente di personale da assicurare in caso di sciopero

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali (L.146/90) sottoscritto fra il DS e le OO.SS. rappresentative territoriali in data 02/12/2024 (che si allega in calce)

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 5)

Art. 7

Referendum

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

TRATTAMENTO SALARIO ACCESSORIO

Art. 8

Risorse finanziarie del FMOF a.s. 2024/25

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (Fmof) comunicate dal MIM con nota prot. **nr.36704 del 30/09/2024** ammontano come di seguito evidenziato:
 - Fondo dell'Istituzione Scolastica per le finalità previste ai sensi dell'art. 88 CCNL 2006/2009: **58.074,21euro**
 - Attività avviamento pratica sportiva: **640,84 euro**
 - Funzioni strumentali: **4.741,86 euro**
 - Incarichi specifici personale ATA: **3.584,67euro**
 - Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti **3.290,19 euro**
 - Valorizzazione del personale scolastico **12.775,55 euro**
 - Valorizzazione professionalità AGENDA SUD **euro3.034,92**
 - Eventuali economie anni precedenti: **20.734,86 euro.**

A queste risorse si aggiungono quelle provenienti da altri enti o apposite norme di legge nazionali e/o comunitarie:

(ad es):

- Progetti Comunitari (PON, PNRR.): ...euro

-
- Eventuali ulteriori risorse:...euro

Art. 9

Criteri per l'attribuzione dei compensi al personale scolastico

- Personale docente

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio per:

- a) svolgimento incarichi e assunzione responsabilità previsti dal PTOF e sulla base di criteri definiti in sede di collegio docenti;
- b) attribuzione di incarichi e funzioni sulla base della disponibilità acquisita previo apposito avviso, sulla base dei requisiti richiesti.

- Personale ATA

I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per intensificazione della prestazione lavorativa e per gli incarichi specifici per:

- a) attribuzione di compiti relativi ai rispettivi profili sulla base delle competenze professionali di ciascun dipendente tenendo conto anche della disponibilità acquisita previo apposito avviso;
- b) ore eccedenti l'orario d'obbligo assegnate con il criterio della rotazione tra il personale disponibile in servizio nella sede in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione eccedente.

Il Dirigente scolastico a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e dell'adozione del piano delle attività Ata formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA a svolgere le attività, fissando un termine entro il quale occorre manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli interessati per ogni attività è maggiore rispetto agli incarichi da conferire, si utilizzano i seguenti criteri:

-competenze specifiche e documentate, in relazione alle attività da svolgere

-graduatoria d'istituto

-rotazione,

-cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di euro per il personale docente e di euro..... per il personale Ata

I compensi di cui al presente articolo sono stabiliti in sede di contrattazione, secondo la tabella allegata annualmente al contratto di istituto.

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c3);

Art. 10

Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2024/25

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (FIS) -comprensive delle eventuali economie degli anni precedenti- sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. Le risorse per il FIS ammontano complessivamente a euro **106.877,10**
3. La parte variabile dell'indennità di direzione destinata alla retribuzione del DSGA, pari a euro **6.336,70** viene detratta dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica.

4. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica pari a euro **78.533,10** viene ripartita:

-per le attività del personale docente euro **57.329,16**. [73%]

-per le attività del personale ATA euro **21.203,94** [27%].

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30 c. 4, lett. c2);

Art. 11

Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2024/2025

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico assommano a **17.227,81 (incluse economie a.p. euro 4.452,26)**
2. Tali risorse destinate alla valorizzazione del personale sia docente che Ata confluiscono nel FIS e sono utilizzate per le attività e gli incarichi svolti dal personale scolastico per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa (Ptof) secondo la seguente ripartizione percentuale tra personale docente e ATA (in coerenza con quanto stabilito per il FIS):

- per le attività del personale docente euro **12.576,30**..[73 %].

- per le attività del personale ATA euro **4.651,51**.[27 %].

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c4)

Art 12

Ripartizione risorse al personale docente a.s. 2024/2025

1. Con le risorse del FIS destinate al personale docente (comprehensive della quota delle risorse per la valorizzazione del personale) si attribuisce un compenso ai due collaboratori del dirigente scolastico in misura pari a **euro 3.272,50e a euro 2.310,00**

La parte restante delle risorse del FIS (comprehensive della quota delle risorse per la valorizzazione del personale) destinate al personale docente, pari ad **40.694,50 €**
ecc.

2. Le risorse per il personale docente vengono ulteriormente suddivise per le seguenti tipologie di attività:

-attività di insegnamento/numero unità impegnate/risorse assegnate **36.267,00**

-attività funzionali all'insegnamento/numero unità impegnate/risorse assegnate **4.427,50**

Art.13

Compensi per attività di formazione e altre attività dei docenti deliberate nel Ptof e a carico del FIS a.s. 2024/2025

-Alle attività di formazione deliberate dal collegio docenti, eccedenti le 40+40 ore relative alle attività funzionali all'insegnamento, sono destinati euro 4.427,50.

Fino ad un massimo di n° ore 1884. è previsto il compenso orario di 19,25 euro di cui alla tabella E1.6 allegata al CCNL 2019/21.

Le eventuali ulteriori ore di formazione saranno retribuite in modo forfetario proporzionalmente al numero complessivo delle ore di formazione eccedenti le 40+40 ore effettuate dai singoli docenti.

In sede di ricognizione di eventuali economie o risorse aggiuntive al FIS, quota parte sarà utilizzata per incrementare l'importo destinato alla formazione.

(fonte art. 44 co.7 CCNL 2019/21)

(incarichi previsti nel PTOF e individuati dal collegio dei docenti)

-Al docente impegnato in progetti di flessibilità didattica tali da comportare un orario con unità didattiche inferiori a 60 minuti, è corrisposta la somma annua di euro

-Al docente impegnato in orario di lezione (curricolare) sia antimeridiano che pomeridiano è corrisposta una somma forfetaria pari a euro.....

-Al docente il cui orario di insegnamento è articolato su più sedi è corrisposta una somma forfetaria pari a euro.....

-Al docente che dichiara la propria disponibilità a sostituire gli insegnanti assenti alla prima ora di lezione è corrisposta la somma annua di euro

-Al docente che partecipa a visite culturali e a gite scolastiche che impegnano l'intera giornata, è corrisposta la somma annua di euro

-Al docente impegnato a coordinare il plesso/succursale è attribuita una somma individuale annua di euro

-Al docente impegnato a coordinare una classe è attribuita la somma individuale annua di euro

-Al docente impegnato a coordinare un dipartimento (o altro) è attribuita la somma individuale annua di euro

-Al docente responsabile del laboratorio di, è attribuita la somma individuale annua di euro

-Al docente responsabile della commissione per l'integrazione degli alunni disabili, è attribuita la somma individuale annua di euro

-Al docente responsabile della commissione per la continuità e per l'accoglienza, è attribuita la somma individuale annua di euro

-Al docente responsabile della commissione per i viaggi e per le visite guidate, è attribuita la somma individuale annua di euro

-Al docente componente /coordinatore della commissione per la stesura e la verifica del progetto d'istituto, è attribuita la somma individuale annua di euro

-Al docente componente /coordinatore della commissione per, è attribuita una somma individuale annua di euro

-Al docente impegnato in relazione e/o supporto dei progetti PON, PNRR, PCTO, nel caso in cui non sia già destinatario di compensi specifici, è attribuita la somma individuale oraria pari a euro

-Al docente che assume il compito di tutor per il docente in anno di formazione e prova è attribuita la somma individuale annua di euronel caso gli sia affidato 1 docente; euro.....nel caso gli siano affidati 2 docenti.

(Fonte CCNL 2006/09 art. 88)

Art. 14

Compensi per le funzioni strumentali a.s. 2024/2025

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le funzioni strumentali ammontano complessivamente a euro **4.427,50**.
2. Ad ogni docente cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal collegio dei docenti, è attribuita la somma annua di euro **677,41**

Art.15

Attività complementari di educazione fisica a.s. 2024/2025

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le attività di avviamento alla pratica sportiva (pari a **euro 640,84.**) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti di educazione fisica per le ore eccedenti effettivamente prestate: Rendicontazione fine anno

Art. 16

Compensi per la continuità didattica e sedi socialmente disagiate a.s. 2024/2025

- 1 Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le suddette finalità assommano a euro.....
2. I criteri di ripartizione delle risorse vengono individuati in base all'effettivo servizio continuativo prestato dai docenti a t.i. e a t.d. nell'ultimo triennio (escluso l'anno in corso).
3. Per i docenti si dispone un compenso di euro.....

Compensi per la continuità didattica istituzioni dell'Agenda Sud a.s. 2024/2025

- 2 Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le suddette finalità assommano a euro **3.034,92**
4. I criteri di ripartizione delle risorse vengono individuati in base all'effettivo servizio continuativo prestato dai docenti nell'ultimo triennio (escluso l'anno in corso).
5. Per i docenti si dispone un compenso di euro.....

Art. 17

Indennità piccole isole a.s. 2024/2025

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le suddette finalità assommano a euro.....
2. I criteri di ripartizione delle risorse vengono individuati in base all'effettivo servizio prestato dal personale docente a t.i. e a t.d. nell'anno scolastico 2024/25.
3. Il compenso per i docenti che prestano servizio continuativo è pari a euro.....

Art. 18

PCTO - Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento a.s. 2024/2025

1. I finanziamenti assegnati all'Istituzione scolastica per la realizzazione della attività di PCTO ammontano a euro
2. Sulla base delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale si decide la seguente ripartizione:
 - per la retribuzione dei docenti coinvolti nelle attività di progettazione, coordinamento, rapporti con le aziende, monitoraggio euro
 - per la retribuzione delle funzioni di tutor euro
 - per le eventuali altre attività coinvolgenti il personale Ata euro

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c3)

Art. 19

Compensi docente Tutor e Orientatore a.s. 2024/2025 (solo triennio secondaria superiore)

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le finalità relative a Tutor ed Orientatore in base al DM..... assommano a euro.....
2. Considerato che la delibera collegiale ha individuato n°.....docenti Tutor in relazione al numero degli studenti; tenuto conto della misura massima e minima fissata dal DM per il compenso da attribuire al docente Tutor, si definiscono i seguenti compensi:
-Tutor a cui sono assegnati n°studenti euro.....
3. Per il docente Orientatore, così come previsto dal DM, il compenso è di euro

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 20

Ripartizione risorse al personale Ata a.s. 2024/2025

1. Le risorse del FIS (comprehensive della quota per la valorizzazione del personale) destinate al personale Ata pari a **21.203,94 Euro**, tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA e del conseguente piano delle attività predisposto dal DSGA, sono finalizzate a retribuire le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo e l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia
2. Per la retribuzione di prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo si destinano euro così suddivisi:
Collaboratori Scolastici: **euro 9.487,50 (ore aggiuntive)**
Assistenti Amministrativi: **euro 4.785,00.. (ore aggiuntive)**
3. Per la intensificazione di prestazioni lavorative si destinano euro..... così suddivisi:
Collaboratori Scolastici: **euro 2.750,00**
Assistenti Amministrativi: **euro 2.871,0**

Art. 21

Incarichi specifici personale ATA a.s. 2024/2025

1. Le risorse previste per gli incarichi specifici assommano a **3.584,67..euro** e sono finalizzate a remunerare lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Ptof, come descritto nel piano delle attività del personale Ata.
In particolare per l'area dei collaboratori saranno finalizzate a remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso.
2. Tenuto conto dei criteri condivisi in sede di confronto sindacale, considerata la presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo le seguenti modalità:
Per l'incarico da attribuire ai Collaboratori scolastici per l'assistenza agli alunni con disabilità e dell'infanzia il compenso è pari a euro

Art. 22

Indennità Assistente Tecnico (scuola primo ciclo) a.s. 2024/2025

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per le suddette finalità assommano a euro.....
2. L'individuazione del compenso è determinata dai criteri dettati dal CCNI sul FMOF a.s. 2024/25, che nello specifico prevedono:
fino a 5 plessi 350 euro; da 6 a 9 plessi 575 euro; maggiore/uguale a 10 plessi 800 euro.
3. Poiché la situazione dell'istituto rientra nella prima/seconda/terza casistica, il compenso è determinato in euro.....

Art. 23

Riflessi nuove tecnologie su lavoro Ata a.s. 2024/2025

1. Si individuano le seguenti attività svolte all'interno dell'Istituzione scolastiche che comportano innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica:
 - a.
 - b.
 - c.
2. Lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 comporta un aumento dei carichi di lavoro delle seguenti figure professionali Ata: a)b)c)per le quali viene definito il seguente compenso forfetario di euro.....
3. Detti compensi gravano sui seguenti fondi:
 - dal FIS.....euro;
 - da altri fondi.....euro

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c9);

ASPETTI RELATIVI AL LAVORO ATA

Art. 24

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 vengono individuate le seguenti fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA:

-per quanto riguarda i collaboratori scolastici: l'orario di entrata può essere posticipato di 30..minuti; l'orario di uscita può essere anticipato 30. minuti. In ogni caso non potrà essere di norma successivo all'orario di inizio delle lezioni, fatte salve le situazioni in cui è presente la doppia figura al piano; l'orario di uscita non potrà essere di norma precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

-per quanto riguarda gli assistenti amministrativi: l'orario di entrata può essere posticipato di 30..minuti; l'orario di uscita può essere anticipato 30 minuti. In ogni caso l'entrata non potrà essere di norma posticipato più di un'ora rispetto all'orario programmato; l'orario di uscita non potrà essere previsto oltre l'orario di chiusura della scuola.

-
(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c6)

Art. 25 **Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali**

1. Tenuto conto che il personale Ata delle seguenti sedi è adibito ad orari articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, e che la scuola è compresa in una di queste tre tipologie:

- istituzione scolastiche educative;
- istituti con annesse aziende agrarie;
- scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni alla settimana;

viene riconosciuto il beneficio la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (di cui all'art.55 del CCNL/2007) alle seguenti unità di personale:

.....
.....

ASPETTI COMUNI

Art.26

Diritto alla disconnessione

1. Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.
2. La scuola comunica direttamente con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, con i seguenti strumenti... (è opportuno indicare se via SMS e/o e-mail, ecc...).
- (specificare se tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, o sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo elettronico della scuola o registro di classe elettronico).*
3. A tal fine viene utilizzato l'indirizzo email istituzionale messo a disposizione dalla scuola (e/o numero di cellulare reso disponibile, o altro...).
4. Da tali comunicazioni non derivano obblighi se trasmessi nell'ambito dei giorni ed orari in cui non è consentito che il personale possa essere contattato.
5. Il personale scolastico ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - tutti i giorni dalle ore 19.00) alle ore 7.00) del giorno successivo;
 - dalle ore 19.00 del venerdì alle ore ad 7.00 del lunedì;
 - in cui è prevista la ripresa di servizio.
6. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati solo in caso di urgenza per motivi di sicurezza pubblica.
7. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno anche su richiesta di una delle parti

(CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c8)

Art.27 **Assegnazione docenti e Ata ai plessi fuori dal comune sede dell'istituto**

1. In applicazione della disposizione prevista dal CCNI mobilità 2022/25 (Art.3 c.5 – art.48 c.1) il personale titolare dell'istituto potrà essere assegnato ai plessi/sedi nei comuni diversi rispetto a quello sede di organico, secondo i seguenti criteri:
-conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
 punteggio spettante per la graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI mobilità e salvaguardando i beneficiari di precedenza (art.13 e art.40 del CCNI), solo nel limite delle nuove disponibilità.
2. Vanno tenute in considerazione particolari condizioni personali o familiari tutelate dalla legge (lavoratrici madri/lavoratori padri, mansioni ridotte, gravi esigenze familiari....)
3. Il personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, sarà assegnato alle sedi residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina.

Art. 28

Risorse per la formazione del personale a.s. 2024/2025

1. Le risorse assegnate all'istituto per l'a.s. corrente destinate alle attività di formazione del personale, quantificate in euro..... sono ripartite, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione, nel seguente modo
 - per le attività di formazione del personale docente euro.....
 - per le attività di formazione del personale Ata euro.....
2. Viene adottato il criterio numerico dei posti in organico di diritto, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.
3. Le risorse assegnate per la formazione del personale docente ai sensi del comma precedente sono a loro volta ripartite per i diversi gradi di scuola nel seguente modo:
 - Docenti scuola infanzia euro.....
 - Docenti scuola primaria euro.....
 - Docenti scuola secondaria di primo grado euro.....
 - Docenti scuola secondaria di secondo grado euro.....
4. Le risorse assegnate ai sensi del comma 1 al personale ATA sono ripartite tra i diversi profili nel seguente modo:
 - Collaboratori scolastici euro.....
 - Assistenti amministrativi euro.....
 - Assistenti tecnici euro.....

(Fonte CCNL 2019/21 art.30 c.4 lett. C7)

Art. 29

Progetti comunitari e nazionali, progetti PNRR

1. Al fine della contrattazione dei criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi relativi a progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il DS si impegna a fornire:
 - a. l'informazione circa l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
 - b. l'informazione sui fondi erogati alla scuola per ogni singolo progetto approvato;
 - c. per ogni singolo progetto la quota di risorse destinate al personale docente e ATA e le relative

attività;

(a titolo di es si elencano di seguito alcune delle attività gestionali o tecnico-operative effettuabili: progettazione didattica e formativa dei percorsi da parte dei docenti; apertura, sorveglianza, predisposizione e pulizia locali da parte del personale collaboratore scolastico; assistenza all'installazione e messa in funzione delle nuove attrezzature da parte del personale assistente tecnico; predisposizione delle diverse fasi di gestione amministrativa delle procedure e della documentazione da parte del personale assistente amministrativo).

2. L'individuazione del personale impegnato nelle attività di cui sopra avviene attraverso avviso pubblico / manifestazione di disponibilità interno tenendo conto delle specificità professionali già presenti *(ad es lo svolgimento di operazioni amministrative per il personale assistente amministrativo).*
3. I criteri per l'attribuzione dei compensi per le attività da svolgere saranno oggetto di specifica sessione di contrattazione integrativa.
4. Gli importi di riferimento per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive non a costi standard sono quelli previsti dal vigente CCNL per il lavoro straordinario del personale ATA/docente.
5. Gli importi erogati al personale per le prestazioni aggiuntive di cui al presente articolo sono materia di informazione.

PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 30

Obblighi del dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro ai sensi dell'art.2 del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), adotta tutte le misure previste dalla legge e dall'evoluzione dell'esperienza tecnica, con riferimento alla sicurezza nelle istituzioni scolastiche, con il supporto dell'RSPP e del medico competente.

In particolare il Dirigente scolastico:

- organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) designando annualmente per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), le figure necessarie all'attuazione delle misure di sicurezza individuate. La tabella allegata al presente contratto, sottoscritta dal Dirigente scolastico, dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e dal Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, ciascuno per le funzioni e i compiti previsti dal Testo Unico Sicurezza, costituisce l'organigramma delle figure e degli incarichi attribuiti in materia di salute e sicurezza nel corrente anno scolastico.
(si allega organigramma sicurezza)
- indice, almeno una volta all'anno, e in tutte le occasioni in cui si verifichino situazioni rilevanti ai fini della gestione della sicurezza degli edifici, la riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione di avvio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il DVR (documento valutazione rischi), il Piano di evacuazione, i mezzi di protezione individuale consegnati ai lavoratori e il programma delle iniziative di informazione e formazione dei lavoratori concordato con il RLS. Le riunioni del SPP non hanno carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione viene redatto un verbale su apposito registro.

- organizza le attività di formazione e di informazione sulla sicurezza rivolte al personale e previste dal Piano annuale di formazione del personale docente, deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Piano annuale di formazione del personale ATA, proposto dal DSGA e quelle rivolte agli studenti ed alunni, previste dalla programmazione didattica ~~alunni~~. L'attività di formazione deve assicurare i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 31

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o è individuato con modalità definite dalla RSU.

Con riferimento alle attribuzioni previste dall'art. 51 del Testo Unico Sicurezza, le parti concordano su quanto segue:

- il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, anche congiuntamente con il RSPP, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare;
- il RLS è consultato dal dirigente scolastico in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, alla valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica delle misure di prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del TUS; durante la consultazione ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate;
- il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il RLS riceve formazione/aggiornamento negli ambiti specifici in cui esercita la propria rappresentanza ai sensi dell'art. 37 commi 10 e 11 del TUS;
- per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il RLS può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, qualora designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.

Art. 32

La sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro in relazione ai rischi specifici individuati nella valutazione dei rischi. Il medico competente visiona e firma il DVR e il piano di evacuazione e partecipa alla riunione del SPP

Entro il mese di ottobre di ciascun anno il medico competente effettua sopralluoghi in tutte le sedi dell'istituto rilasciando al dirigente scolastico l'attestazione relativa alla salubrità dei locali.

Il dirigente scolastico concorda annualmente con il medico competente il programma delle visite mediche e rende note al RLS le categorie di personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

Art. 33

La formazione in materia di sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili, il dirigente scolastico programma le attività di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolte al personale e agli alunni, secondo quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza e dall'Accordo Stato Regioni vigente sulla formazione in materia di sicurezza.

L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione con retribuzione secondo quanto previsto del presente contratto integrativo di istituto

(Fonte CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c1)

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34

Riepilogo compensi accessori

Al presente contratto è allegato il prospetto riepilogativo della ripartizione delle risorse e della previsione dei compensi accessori destinati al personale dell'istituzione scolastica per le diverse attività, funzioni ed incarichi come sopra indicato nel rispetto delle norme sulla riservatezza.

Art. 35

Conferimento e liquidazione degli incarichi

1. Il dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e il compenso spettante, e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e comunque entro il 31 agosto.
4. Della liquidazione dei compensi in relazione alle attività svolte si dà informazione ai singoli lavoratori e in maniera riassuntiva, nel rispetto della riservatezza, alla parte sindacale firmataria del presente contratto.

Art.36

Verifica dell'attuazione del contratto di scuola

Entro il termine dell'anno scolastico verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad es attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc), differenziate per componente e profilo professionale (docente per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 30 comma 10 lett. b2 del CCNL 2019/21).

In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.

Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere.

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 17

Finalità

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 18

Campo di applicazione

1. Le disposizioni contenute nella presente parte del Contratto Integrativo di Istituto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 19

Orario di lavoro

- 1 L'orario di lavoro del personale docente consta di 25 ore settimanali per la scuola dell'infanzia, di 24 per la scuola primaria, di 18 per la scuola secondaria di I grado, articolate, di norma in non meno di cinque giorni.
- 2 Diversa articolazione è possibile, applicando il principio della flessibilità, su preciso progetto inserito nel PTOF, approvato dal Collegio dei docenti e, fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente. Esempi di flessibilità vanno considerati, in quest'anno scolastico, il lavoro a classi aperte (per gli insegnamenti di Latino, Filosofia e Scrittura creativa), che si attua nei pomeriggi di martedì nelle classi della scuola secondaria di primo grado di Borgia, l'attività svolta dalle due pluriclassi della scuola primaria del plesso di S. Floro, i laboratori di matematica ed artistico - espressivi che impegnano gli alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria di Borgia.
- 3 Le attività curriculari della scuola iniziano nei plessi secondo il calendario e l'orario deliberati dal Consiglio di Istituto.
- 4 I recuperi orari dovuti all'articolazione delle attività didattiche saranno suddivisi equamente tra tutti i docenti interessati, salvo diversa disposizione.

Art. 20

Orario giornaliero

1. Non possono essere previste più di cinque unità orarie consecutive di insegnamento;
2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare le sette ore giornaliere; vanno comunque previste almeno due ore di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
3. Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.
4. I docenti, in base a criteri stabiliti, sono tenuti a garantire la vigilanza nell'interscuola, come deliberato nel Collegio dei Docenti

Art. 21

Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

1. Al fine dell'assegnazione delle supplenze per le sostituzioni dei docenti assenti, si seguono i seguenti criteri:
 - a. docenti con cattedra inferiore all'orario d'obbligo o, comunque, a disposizione;

- b. docenti in compresenza (scuola primaria);
 - c. docenti che devono recuperare permessi orario;
 - d. docenti della stessa classe;
 - e. docenti della stessa disciplina e/o ambito disciplinare;
 - f. docenti dello stesso corso;
 - g. altri docenti;
 - h. docenti che anticipano le ore di completamento orario;
 - i. docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite fino alla capienza del budget assegnato.
2. Il docente di sostegno, assegnato alla classe in cui si trova l'allievo diversamente abile, può essere utilizzato per le supplenze solo se manca l'alunno diversamente abile.
 3. I docenti delle attività curriculari possono essere utilizzati per le supplenze solo se manca l'intera classe.
 4. In caso di mancanza di docenti disponibili, a vario titolo, per le supplenze, in attesa dell'arrivo del supplente, gli alunni della classe interessata saranno ripartiti equamente tra le altre classi, fino al raggiungimento del numero di alunni per classe previsto dalla normativa vigente.

Art. 22

Assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione ai plessi scolastici del personale docente avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno.
2. I docenti sono, di norma, confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo casi di incompatibilità documentata con l'ambiente e/o evidenti relazioni conflittuali con docenti ed utenza scolastica, ed inoltre salvo quanto disposto nei commi seguenti;
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'Istituto nell'anno scolastico precedente sulla stessa tipologia di posto, sulla base delle preferenze espresse e della graduatoria interna, formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda allegata al Contratto Collettivo Integrativo Nazionale sulla mobilità, a partire dalle posizioni più alte;
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in organico con decorrenza 1settembre;
 - assegnazione alle sedi dei docenti in utilizzazione e/o assegnazione provvisoria;
 - assegnazione alle sedi dei docenti con rapporto a tempo determinato.
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
5. In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92.
6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze didattiche, organizzative e di servizio, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti.

Art. 23

Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità il Dirigente scolastico può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste.

Art. 24

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale preveda procedure.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e presentazione del curriculum.
3. Ai collaboratori del Dirigente scolastico possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera di incarico.
4. Ai docenti ai quali è stata assegnata una "Funzione Strumentale", possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi al di fuori della funzione.
5. L'atto di nomina deve esplicitare le competenze possedute dal designato e deve contenere tutte le specifiche mansioni da svolgere, gli obiettivi da raggiungere nonché il corrispettivo in ore.

Art. 25

Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, sul quale, in occasione della prima convocazione del Collegio docenti, verranno apportate le opportune modifiche.
- 2.

Art. 26

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni, se non in caso di slittamento dell'orario di servizio per esigenze organizzative contingenti
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni salvo slittamenti come sopra specificato.

Art. 27

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di

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

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. 28

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 ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 29

Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico **2024/2025** è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal M.I.;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal M.I.;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. 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.

Art. 30

Calcolo delle risorse

1. La risorsa finanziaria complessiva per l'anno scol. 2024/2025 comunicata dal M.I.M. con nota **Prot. 36704 del 30/09/2024** finalizzata a retribuire gli Istituti contrattuali è di € **86.142,24** lordo dipendente

Denominazione	Lordo dip.	Lordo Stato
---------------	------------	-------------

Fondo dell' Istituzione Scolastica a.s. 2024-25:	58.074,21	
Funzioni Strumentali al P.O.F.	4.741,86	
Incarichi Specifici al personale ATA	3.584,67	
Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti	3.290,19	
Attività complementari di educazione fisica	640,84	
Agenda SUD	3.034,92	
Valorizzazione scolastica	12.775,55	
Totale	86.142,24	
Somme non utilizzate FIS provenienti da esercizi precedenti	9.567,78	
Somme per ore ecc. non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	1.883,99	
Valorizzazione del personale scolastico	4.452,26	
Attività ed.Fisica	4.830,83	
TOTALE	20.734,86	
TOTALE	106.877,10	

2.

La suddivisione del budget per il F.I.S. sarà così determinata:

Descrizione	Lordo dip.	Lordo Stato
F.I.S. a.s. 2024/25	58.074,21	
Valorizzazione del personale scolastico a.c. e a.p.	17.227,81	
Somme non utilizzate FIS provenienti da esercizi precedenti	9.567,78	
Indennità di Direzione al D.S.G.A.+ Sostituto	-6.336,70	
Totale disponibilità F.I.S. a.s. 2021/22	78.533,10	

Descrizione	Lordo dip.	Lordo Stato
FIS - Docenti 73%	57.329,16	
FIS - A.T.A. 27%	21.203,94	
Totale	78.533,10	

Art. 31

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente ed A.T.A.

1. I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti tenendo in considerazione:
 - a) il Piano dell'Offerta Formativa;
 - b) il curriculum d'Istituto, approvato dal Collegio dei docenti, articolato nelle varie attività dei plessi di scuola dell'Infanzia (Borgia, Caraffa, Roccelletta e San Floro), Primaria (Borgia, Caraffa, Roccelletta e San Floro) e Secondaria di I grado (Borgia, Caraffa e Roccelletta);
 - c) il funzionamento degli OO.CC;
 - d) l'organizzazione del servizio;
 - e) le collaborazioni con il Dirigente scolastico;
 - f) le esigenze funzionali alla logistica;
 - g) le figure sensibili previste dal DM 81 del 2008 (ex Legge 626/94).
2. Il Fondo destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:
 - attività e progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio docenti;
 - impegni in commissioni o gruppi di lavoro;
 - attività di supporto alla dirigenza;
 - ruolo di figure sensibili previste dal DM 81 del 2008 (ex Legge 626/94)

Per quanto riguarda il progetto relativo al pre-scuola degli alunni della scuola primaria di Caraffa e di Roccelletta, le ore prestate verranno recuperate. Eventuali ore residue, qualora ci fosse la capienza, verranno retribuite come da progetto

Art. 32

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2024/2025 corrispondono a € 12.775,55 + **le economie dell'anno precedente che sono di € 4.452,26 vi è una disponibilità di € 17.227,81;**
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei criteri generali deliberati dal C.U. N. 7 del 30/06/2021.

Art. 33

Natura premiale della retribuzione accessoria e liquidazione dei compensi. Conferimento degli incarichi

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

4. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere preventivamente espliciti gli obiettivi attesi (che devono essere coerenti con il Piano di Miglioramento e con il RAV), la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
5. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra 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 non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
6. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a. *in modo forfetario*, 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 assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione o l'attività. Lo svolgimento della mansione/attività sarà comprovata mediante relazione dettagliata sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - b. *in modo analitico*, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma e/o registri che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
 - c. I moduli per la rendicontazione con la relativa documentazione giustificativa dovranno essere consegnati entro *il termine delle lezioni* del corrente anno scolastico al D.S.G.A. per il dovuto controllo prima di procedere ai pagamenti delle prestazioni, fatto salvo per le attività che si concludono nel periodo successivo a quello indicato.

Art. 34

Funzioni strumentali

Ai sensi dell'art. 30 del CCNL 29/11/2007 e come da delibera del Collegio dei docenti sono state individuate n. 5 Aree per le funzioni strumentali al P.T.O.F.; poiché le disponibilità per l'a.s. 2024/2025 risultano pari a € **4.741,86** (Lordo Dip.), con un importo unitario di, € **677,41** (Lordo Dip.) per le attività svolte nell'ambito delle aree assegnate.

Art. 35

Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

Per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art.30) è disponibile la seguente somma lordo dipendente: € **3.290,19**

1. Le ore eccedenti di cui sopra saranno devolute al personale docente che sostituirà nel corso dell'anno scolastico 2024/2025 il collega assente, fino alla concorrenza delle entrate.
2. Farà parte delle ore eccedenti anche l'attività svolta per l'eventuale l'istruzione domiciliare per la quota parte (30%) di competenza dell'Istituzione scolastica.
3. Ogni docente di scuola primaria e di scuola secondaria di I grado può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
4. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata possibilmente all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 16, comma 3. La presenza del docente a scuola nella prima ora di lezione sarà verificata con apposito registro.
5. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio

6. Le ore eccedenti da liquidare saranno segnate nell'apposito registro sostituzioni e certificate dal collaboratore del D.S. delegato.
7. Per ogni ora eccedente il personale docente sarà compensato per come previsto dalla normativa vigente.
8. Le ore non liquidabili per mancanza di fondi saranno fruiti sotto forma di riposo compensativo, in periodo di sospensione dell'attività didattica.

Art. 36

Pratica sportiva

1. Per il corrente anno scolastico è stato assegnato l'importo pari a € **640,84** per l'attività complementare di Educazione fisica. I compensi saranno ripartiti in base alle ore effettivamente prestate, e come indicato nel relativo progetto di adesione alla pratica sportiva finalizzato alla partecipazione dei Giochi Sportivi Studenteschi.

Art. 37

Progetti relativi agenda Sud

1. Per il corrente anno scolastico è stato assegnato l'importo pari a € **3.034,92** I criteri di ripartizione delle risorse vengono individuati in base all'effettivo servizio continuativo prestato dai docenti nell'ultimo triennio (escluso l'anno in corso).
2. Per i docenti si dispone un compenso di euro.....

Art. 38

Risorse umane da utilizzare per i docenti

- personale docente del plesso;
- personale interno che ha dato la disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum.

Art. 39

Utilizzazione disponibilità residue

1. Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziate del fondo di istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU.

Art. 40

Informazione preventiva

1. Sarà garantita l'informativa preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto nei tempi previsti dalla norma.

Art. 41

Variazioni delle situazioni

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 42
Informazione successiva

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto, sarà fornita secondo le modalità previste dalla norma (nominativi del personale utilizzato e progetti retribuiti con il fondo).

Art. 43
Modalità di assegnazione

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché le ore assegnate.

STANZIAMENTI PERSONALE ATA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N°	21.203,94	Lordo dipendente
	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	
2	Prestazioni aggiuntive all'orario di servizio n.	2.750,00
3	Prestazione intensiva per carichi diversi .	4.785,00
	Totale Assistenti Amm.vi	7.535,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	Lordo Dipendente
--	---	-------------------------

1	Prestazioni aggiuntive all'orario di servizio n.	9.487,50
2	Prestazione intensiva per carichi diversi	2.750,00
	TOTALE	12.237,50

La quota assegnata per la sostituzione del DSGA indica un importo orientativo. L'importo da liquidare sarà definito in base alla eventuale assenza e all'attività effettivamente prestata dall'AA designato dal D.S. su indicazione del DSGA in base alla comprovata professionalità specifica e alla disponibilità del soggetto interessato.

ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 44

Finalità

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 45

Campo di applicazione

1. Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA, ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 46

Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'entrata a regime dell'orario scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
 - a. Il Dirigente scolastico e il Direttore dei SGA consultano il personale anche informalmente;
 - b. Il Dirigente scolastico, dopo l'attribuzione dei posti alle sedi, la comunica alla RSU e la rende pubblica attraverso l'affissione all'albo dell'Istituto.
 - c. Il Dirigente deve comunicare alla RSU e rendere pubblico, attraverso l'affissione all'albo, l'elenco delle varie funzioni aggiuntive che intende attivare.
 - d. Il Dirigente scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità e dei seguenti criteri:
 - a) ad ogni sede è assegnata almeno una unità di personale fissa;
 - b) presidenza e uffici una unità;
 - c) dimensioni delle sedi;
 - d) numero degli alunni;
 - e) durata del tempo scuola;
 - f) laboratori ed attività
 - e. Il Direttore dei SGA formula una proposta di piano annuale delle attività.

Art. 47

Accordo annuale

1. L'orario e l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A., sulla base del PTOF, degli atti preliminari di cui all'art. precedente vengono definiti nel presente contratto.
2. All'interno dell'accordo vengono definiti i criteri e le modalità per l'espletamento delle attività aggiuntive e l'accesso al fondo di istituto.

Art. 48

Assegnazione ai plessi.

1. L'assegnazione alle diverse sedi del personale A.T.A. avviene prima dell'entrata a regime dell'orario scolastico e dura, di norma, tutto l'anno sulla base del seguente ordine:
 - conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
 - maggiore anzianità nella sede;
 - maggiore anzianità di servizio.
2. L'assegnazione, comunque, non comporta alcuna forma di "titolarità" nel plesso e, pertanto, il personale potrà essere chiamato, per esigenze di servizio, a svolgere il proprio orario di lavoro anche in plessi diversi da quello ordinariamente assegnato dal DSGA. In ogni caso, in qualunque momento, il Dirigente Scolastico può modificare l'assegnazione ai plessi per motivate esigenze.
3. Il personale femminile è destinato prioritariamente alle scuole dell'infanzia.
4. Il personale è, di norma, confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo casi di incompatibilità con l'ambiente e/o evidenti relazioni conflittuali con i colleghi, i docenti e l'utenza scolastica, ed inoltre salvo quanto disposto nei commi seguenti.
5. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna, formulata come da tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda. Per il personale a I.T.D. l'assegnazione della sede di servizio, tra quelle residue, avverrà secondo l'ordine della graduatoria provinciale.
6. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.
7. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale.
8. Onde sopperire ad esigenze sopravvenute di sostituzione di colleghi assenti, il personale potrà essere utilizzato in altro plesso in primo luogo dello stesso comune, e quindi, di comuni diversi anche con modificata articolazione dell'orario di lavoro.

Art. 49

Settori di servizio

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica, tenendo conto delle specifiche competenze anche maturate nel corso dell'esperienze lavorativa.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Art. 50

Orario di lavoro

Il Personale A.T.A. dell'Istituto Comprensivo "G. Sabatini" di Borgia pratica un modello d'orario, per l'anno scolastico 2024/2025 che tiene conto del P.T.O.F. d'Istituto e di tutte le attività programmate dagli Organi Collegiali della Scuola.

Per rispondere in modo adeguato ed efficiente alle esigenze dell'unità scolastica, sono prevedibili, oltre all'orario ordinario distribuito nella fascia 7,30 – 13,30, orari flessibili e orari con programmazione plurisettimanale, consentendo un'utilizzazione del personale in modo razionale e più efficace

Alle esigenze straordinarie ed eccezionali, il personale A.T.A. risponde con prestazioni straordinarie e con le attività aggiuntive.

Il personale A.T.A., inoltre, al fine di garantire l'ordinarietà del servizio scolastico, sostituisce, per periodi brevi e quando non è possibile nominare, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, il personale assente, gravandosi di un maggiore carico di lavoro eventualmente incentivato.

La qualità del servizio del personale A.T.A. viene garantita dalle funzioni aggiuntive previste dagli ultimi Contratti del comparto scuola, alle quali, annualmente, tutto il personale concorre.

Infine il personale A.T.A. è pure impegnato come supporto per la realizzazione dei progetti predisposti nella scuola e coadiuva il personale docente nelle attività di biblioteca.

La dotazione organica del personale ATA disponibile per l'a.s. 2024/25 è la seguente:

Assistenti Amministrativi

N°	Cognome	Nome	
1	Cristofaro	Maria	I.T.I.
2	Passafaro	Concetta	I.T.D
3	Iozzi	Rita	I.T.I.
4	Mauro	Raffaella	I.T.I.
7	Vatrano	Rosalba	I.T.I.

Collaboratori Scolastici

N°	Cognome	Nome	
1	BRIATICO	DOMENICA	I.T.I.
2	BURDINO	PIETRO	I.T.I.
3	BURDINO	MARIKA	I.T.I.
3	CARRABETTA	DOMENICO	I.T.I.
4	CALIO'	LUCIA	I.A.
5	CAMPAGNA	ERCOLE	I.T.I.
6	CONTE	VINCENZO	I.T.I.
7	CRUDO	LOREDANA	I.T.I.
8	DE NARDO	MARIA	I.T.I.
9	FOSELLA	ROSA	I.T.I.
10	GARIANO	GELSOMINA	I.T.I.

11	CHINDAMO	DEBORAH	I.T.I.
12	DE IESO	ROCCO	I.T.D
13	DE FAZIO	SALVATORE	I.T.D.
14	MODDAFARI	SALVATORE	I.A.
15	MAMMOLITI	ANDREA	I.T.I.
16	PIZZONIA	STEFANIA	I.A.
17	PANTERA	TERESA	I.T.I.
18	SAMA'	FRANCESCA	I.A.
19	SCARFONE	CONCETTA	I.T.I.
20	VALEO	ROSA	I.T.I.
21	PANTERA	SALVATORE	31/08/2024
22	SCAMARCIA	ELISABETTA	I.A.
23	SCALZO	SERGIO	I.T.I.

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto, in primo luogo, delle necessità di servizio e, in secondo luogo, delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC e delle attività previste per l'ampliamento dell'offerta formativa.
4. L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative per sei giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
5. Relativamente agli assistenti amministrativi, il servizio sarà garantito, tenendo conto della seguente articolazione:
 - Un orario di lavoro di 36 ore da suddividere su 5 giorni per 2 unità;
 - Un orario flessibile di lavoro di 36 ore da suddividere su 5 giorni per 6 unità, con tre rientri pomeridiani definiti.
6. Il servizio pomeridiano deve essere programmato per almeno 3 ore continuative, secondo le esigenze di funzionamento della scuola.
7. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno **trenta minuti** al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque dovuta se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
8. Nel caso in cui presti servizio nel primo turno un solo collaboratore, quest'ultimo non potrà andare via prima che gli venga dato il cambio dal collaboratore del secondo turno.
9. Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
10. Nell'organizzazione dei turni degli orari, si tiene conto delle eventuali richieste del personale, motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravii per gli altri lavoratori. In particolare, ai fini dell'assegnazione dell'ulteriore giorno di riposo settimanale ai lavoratori che svolgono l'orario su cinque giorni, si procederà garantendo, in ogni plesso la piena funzionalità dei relativi servizi. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Lo scambio di turno potrà essere disposto d'Ufficio dal DSGA per sopperire ad assenze temporanee dei colleghi. In caso di prolungamento dell'orario di apertura dei plessi scolastici per attività extracurricolari, per riunioni di organi collegiali e per impegni connessi alla funzione docente, l'orario di servizio dei collaboratori scolastici del turno pomeridiano potrebbe subire uno

slittamento, sia nell'entrata che nell'uscita, tale da garantire la vigilanza del plesso fino alla conclusione delle attività.

11. Il servizio minimo da garantire durante la sospensione delle attività didattiche presso l'Ufficio di Segreteria e di Presidenza sarà il seguente: N. 2 unità di Assistenti Amministrativi e N. 2 unità di Collaboratori Scolastici.
12. Fermo restando la validità dell'orario di lavoro per l'intero anno scolastico, (x 5 giorni)
13. Nel caso in cui, per consentire lo svolgimento delle elezioni, in alcuni plessi verrà sospesa l'attività didattica, il personale in servizio non è tenuto a recuperare, fermo restando che, nell'eventualità di particolari esigenze, potrebbe essere utilizzato negli altri plessi.
14. L'orario di lavoro seguirà i criteri di flessibilità e turnazione secondo le esigenze e gli obiettivi definiti dall'istituto.
(I quadri orario degli assistenti amministrativi e dei collaboratori sono allegati).
15. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali, anche con articolazione plurisettimanale, secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali (e nelle varie commissioni), nei quali è componente di diritto o invitato a partecipare.

Art. 51

Piano delle attività

1. Il Piano delle attività formulato dal D.S.G.A. contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.
2. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività.
3. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
4. Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
5. Così come proposto dal DSGA nel P.A.A. si approva la chiusura degli uffici di segreteria nei giorni di sospensione delle attività didattiche stabilite dal calendario della Regione Calabria -; **e durante i prefestivi: 24/12/2024-31/12/2024 -02/05/2025 - e tutti i sabati di luglio ed agosto 2025.** Le ore non lavorate dovranno essere recuperate in orario aggiuntivo o utilizzando forme di congedo (ferie – festività sopprese).
6. All'albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del piano sarà consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo saranno compensati proporzionalmente fino alla concorrenza del budget sopra specificato; l'eventuale incapienza sarà fruita dal personale con ore di riposo compensativo.

Art. 52

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 53

Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 40, comma 1, lettera d) del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Premesso che gli importi degli incarichi aggiuntivi per l'anno scolastico 2024/2025 per i quali si richiedono al personale ATA specifici compiti nei profili professionali che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, di professionalità e di specifiche competenze, ammontano complessivamente a € **3.584,67** si conviene di assegnare gli *Incarichi Specifici* per le attività individuate nel Piano di lavoro del personale ATA, da rendicontare con report o relazione.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
 - continuità di servizio.

Si conviene di assegnare gli incarichi specifici così come sotto specificato:

ai collaboratori scolastici che prestano assistenza agli alunni con disabilità

Le somme di cui sopra saranno liquidate mediante funzione DPT – “Cedolino Unico” **ed a prestazione effettivamente svolta**

Art. 54

Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nei progetti PON, POR, e nelle altre attività finanziate da ulteriori risorse

Nei progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (PON, POR, ecc.), nonché da convenzioni, intese stipulate dalla scuola con Enti ed Associazioni, nell'osservanza delle disposizioni contenute nei rispettivi bandi, regolamenti e linee guida, a parità di competenze previste per l'espletamento dell'incarico, avranno la precedenza, nella nomina, rispetto agli esterni, i docenti che ne avranno fatto richiesta, con regolare istanza, nei tempi, nei modi stabiliti dalla circolare interna e/o dal bando affisso all'albo dell'Istituto, salvo diverse disposizioni obbligatorie previste dal progetto approvato dagli organi dell'Istituzione scolastica. I specifici bisogni di ogni singolo progetto saranno individuati dal Gruppo Operativo di Piano, sulla base delle reali necessità, in particolare sulle:

- ore da destinare ai collaboratori scolastici per garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni destinati alle attività previste dal Piano Integrato anche sulla base della programmazione unitaria del POF d'Istituto;
- ore di straordinario da attribuire al personale amministrativo contabile per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Piano Integrato ivi compresa l'archiviazione della documentazione del Piano;
- l'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base dei criteri deliberati dagli OO.CC.

In ogni caso, per i Progetti finanziati con i Fondi Strutturali Europei fanno fede le Linee Guida emanate dall'Autorità di gestione.

Per quanto riguarda la nomina nei PON del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici il Dirigente Scolastico, su proposta del D.S.G.A. nel Piano Annuale delle Attività, decide di coinvolgere tutto il personale, a rotazione, visto l'elevato numero dei progetti presentati e già approvati (Nota del MIUR Prot. n. 38115 del 18/12/2017).

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

Art. 55

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 dal CCNL del comparto scuola 2019-2021 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 56

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati prioritariamente tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57

Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 58

Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La corresponsione dei compensi per il M.O.F. dovuti ai dipendenti sarà liquidata mediante **cedolino unico** *solo dopo l'effettiva erogazione* mediante caricamento sul sistema SICOGE dell'Istituto scolastico.
2. 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.
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60% di quanto previsto inizialmente.

Art. 59

Decurtazione della retribuzione accessoria in caso di assenze

La corresponsione dei predetti compensi, anche di natura forfetaria, a carico FIS (compresa la quota di intensificazione del personale ATA) e per Figure strumentali e Incarichi specifici sia per personale docente, educativo ed ATA, verrà effettuata previa avvenuta prestazione e in ogni caso porterà a una decurtazione del 10% per coloro che durante il periodo 01/09/2020 al 30/06/2021 avranno superato il limite di 30 giorni di assenze dal servizio: in più per ogni mese di assenza oltre i primi 30 gg:

- dal 31° al 60° giorno decurtazione del 10%;
- dal 61° al 90° giorno decurtazione del 20%;
- dal 91° al 120° giorno decurtazione del 30%;
- dal 121° al 150° giorno decurtazione del 40%;
- dal 151° al 181° giorno decurtazione del 50%, etc.).

Art. 60

Economie

Le risorse non utilizzate con il presente accordo, unitamente alle eventuali somme non pagate, costituiscono economie da utilizzare in sede di contrattazione collettiva integrativa di istituto per l'anno scolastico successivo.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente

Marialuisa LAGANI

PARTE SINDACALE

RSU d'Istituto

Gregoraci Massimo

Rosa Tavano

Ines Calì

RAPPRESENTANTI SINDACALI TERITORIALI

FLC CGIL SCUOLA

CISL – SCUOLA

UIL – SCUOLA

SNALS – CONFESAL

GILDA – UNAMS
