



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"CARDINALE DUSMET – ANDREA DORIA"

Viale Castagnola, 13 – 95121 Catania (CT) - tel. 095571356

CODICE FISCALE: 80012230878 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZFAV

PEO: CTIC864008@istruzione.it – PEC: CTIC864008@pec.istruzione.it

WEB: <https://www.icdusmetdoria.edu.it>

IPOTESI DI CONTRATTO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2024/2025



Il giorno 11 dicembre 2024 alle ore 14.30 presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico sito in viale Castagnola n. 13 ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto Comprensivo "Dusmet-Doria" nella persona

del Dirigente Scolastico (parte pubblica): prof.ssa Manuela Carmen Di Pietro e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto in attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 33, 62, 85, 87 del CCNL 2006-2009 del Comparto Scuola, artt.39 e 40 del CCNL 2016-2018 del Comparto Scuola e dell'intesa del 07/08/2014 e art. 8 del CCNL 2019-2021,

RSU

SAMUELA CRETA

FRANCESCA MARCECA

LIMOLI GESUALDA ANNA

BELFIORE ISABELLA LETIZIA

BELLOFIORE ROSETTA

SARANITI ANGELA RITA

OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL _____

CISL SCUOLA _____

FED. GILDA UNAMS _____

SNALS _____

ANIEF _____

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica I.C. Dusmet-Doria di Catania relativo al triennio 2022/2025.

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo
- Art. 4 Obiettivi e strumenti
- Art. 5 Istituti negoziali
- Art. 6 Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico
- Art. 7 Materie di informazione
- Art. 8 Confronto
- Art. 9 Oggetto della Contrattazione Integrativa d'Istituto

TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 10 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 11 Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990
- Art. 12 Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

- Art. 13 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. 14 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. 15 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. 16 Lavoro a distanza
- Art. 17 Orario di lavoro del personale docente
- Art. 18 Attività funzionali all'insegnamento
- Art. 19 Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
- Art. 20 Attività aggiuntive d'insegnamento e ampliamento dell'offerta formativa
- Art. 21 Criteri di assegnazione dei docenti alle classi
- Art. 22 Utilizzo dei docenti dell'organico dell'autonomia
- Art. 23 Sostituzione dei colleghi assenti con personale di servizio: criteri
- Art. 24 Ferie del personale docente
- Art. 25 Recupero dei permessi brevi e ritardi
- Art. 26 Permessi retribuiti
- Art. 27 Orario di servizio nel periodo di interruzione delle lezioni
- Art. 28 Aggiornamento del personale docente
- Art. 29 Uscite didattiche, visite guidate, gita scolastica
- Art. 30 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA
- Art. 31 Fruizione di permessi, ferie, malattia, chiusure prefestive

TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO.

- Art. 32 Finalizzazione delle risorse del FIS
- Art. 33 Criteri per la ripartizione del FIS
- Art. 34 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S. 2024/25
- Art. 35 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 36 Conferimento degli incarichi
- Art. 37 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art. 1, comma 127, Legge 107/2015)
- Art. 38 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 39 Valorizzazione professionalità docente in zone disagiate (Agenda Sud)
- Art. 40 Indennità di direzione del DSGA (parte variabile) ed indennità del sostituto
- Art. 41 Compensi per i Collaboratori del Dirigente
- Art. 42 Compensi del FIS personale docente
- Art. 43 Compensi del FIS personale ATA
- Art. 44 Compensi per le funzioni strumentali
- Art. 45 Compensi per gli incarichi specifici
- Art. 46 Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica
- Art. 47 Compensi per le attività complementari di educazione fisica

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 48 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
 - a. disposizioni generali;
 - b. disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
 - c. disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
 - d. disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
 - e. disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola e all'albo online.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 4

Obiettivi e strumenti

1. Obiettivi principali delle relazioni sindacali, come previsto dall'art. 4, c. 2 CCNL 2019-2021, sono:
 - a. il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività;
 - b. il miglioramento della qualità delle decisioni assunte;

- c. la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
 - d. la garanzia di sicure condizioni di lavoro.
2. Gli strumenti con cui si perseguono tali obiettivi sono la contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica, e la partecipazione, articolata in informazione e in confronto.
 3. Correttezza e trasparenza sono alla base di ogni relazione sindacale, pertanto, in caso di conflitti sulla interpretazione/applicazione del presente contratto, le suindicate parti formulano per iscritto una richiesta di incontro da tenersi entro 7 gg dal ricevimento della richiesta. La richiesta deve contenere la descrizione dei fatti e le proposte volte al componimento bonario di ogni controversia. Le parti si astengono per i 10 gg successivi alla formalizzazione della richiesta dall'adozione iniziative unilaterali. In caso di persistenza della controversia si farà ricorso alla procedura di raffreddamento e di conciliazione prevista dalla normativa.

Art. 5

Istituti negoziali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - Contrattazione collettiva integrativa (CCNL 2019-2021 art.8);
 - Partecipazione, che si articola negli Istituti di:
 - a. informazione (CCNL 2019-2021, art. 5);
 - b. confronto (CCNL 2019-2021, art. 6)
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza alcun onere per l'Amministrazione.

Art. 6

Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente scolastico 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 e inviando contestualmente l'eventuale documentazione a supporto.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. Le riunioni di norma saranno convocate in orario non di servizio.

Art. 7

Materie di informazione

- 1 "L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti" (art. 5, c.1 CCNL 2019-2021).

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di confronto o contrattazione integrativa (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
 - d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 10 lett. B3).
3. La dirigente scolastica fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8

Confronto

1. Il confronto, previsto dall'art.6 del CCNL 2019-2021 è l'istituto sindacale per instaurare un dialogo approfondito sulle seguenti materie:
 - a. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché dei criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto (art. 30, c.9, lett. b1);
 - b. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c.9, lett. b2);
 - c. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c.9, lett. b3);
 - d. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c.9, lett. b4);
 - e. Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c.9, lett. b5);
 - f. Criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c.9, lett. b6).
2. Tale istituto si realizzerà tramite l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare e con le modalità previste dall'informazione.
3. I soggetti sindacali (anche singolarmente), entro 5 gg. dall'informazione, possono richiedere un confronto, che non può avere una durata superiore ai 15 gg. Al termine del confronto sarà redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 9

Oggetto della Contrattazione Integrativa d'Istituto

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 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del Dlgs. 165/01.
3. Alla luce delle nuove disposizioni dettate dal Dlgs150/09 e visto il CCNL 2019-2021, le materie oggetto di contrattazione sono:
 - a. Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - b. 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);
 - c. Criteri per la ripartizione e per la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1 del DLgs 165/01 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 alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- d. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c.249 della L. 160/2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - e. Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art.10 del CCNQ 04/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - f. 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);
 - g. 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);
 - h. 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);
 - j. 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);
 - k. I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM 63 del 05/04/2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 10

Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - a. adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, etc.;
 - b. valutare i rischi esistenti;
 - c. elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - d. designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
 - e. nominare il medico competente, se necessario;
 - f. conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;

- g. promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
 - h. adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
 - i. attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;
2. I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.
3. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero contingente
ASPP	Centrale	Tutto il personale che a vario titolo collabora alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti al primo soccorso		n. 11
Addetti alla prevenzione incendi		n. 8
ASPP	Pigno	Tutto il personale che a vario titolo collabora alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti al primo soccorso		n. 6
Addetti alla prevenzione incendi		n. 4
ASPP	Case Sante	Tutto il personale che a vario titolo collabora alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti al primo soccorso		n. 9
Addetti alla prevenzione incendi		n. 5
ASPP	Plaia	Tutto il personale che a vario titolo collabora alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici;
Addetti al primo soccorso		n.5
Addetti alla prevenzione incendi		n. 2

4. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli

altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

5. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
6. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

Art. 11

Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

1. **Diritto di sciopero:** Il personale che intende aderire allo sciopero può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.
2. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.
3. Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.)
4. L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.
5. **Assemblee sindacali:** Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.
6. All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.
7. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.
8. **Modalità di convocazione delle assemblee sindacali:** La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.
9. Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

10. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
11. Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
12. Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.
13. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
14. Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
15. Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate
16. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
17. Inoltre così come previsto dal Contratto Collettivo Integrativo Regionale vigente in materia, nel caso di partecipazione ad assemblee il cui orario di svolgimento non coincida con le ore finali del turno di servizio e quando la distanza tra luogo di svolgimento dell'assemblea e luogo di lavoro lo giustifichi, il D.S. , sentito il DSGA e tenendo conto delle esigenze di servizio, può decidere, su richiesta del lavoratore, di non far riassumere servizio al personale ATA alla fine dell'assemblea; in tal caso il servizio non prestato nel tempo eccedente la durata massima di tre ore verrà recuperato nell'arco del trimestre successivo.
18. Si conviene, inoltre, che nel caso di assemblee indette dalle ore 11,30 alle ore 13,30, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli alunni e alle loro famiglie, le attività didattiche delle scuole interessate si svolgeranno in unico turno antimeridiano. In questo caso i docenti delle classi a tempo normale nella scuola dell'infanzia e a tempo prolungato nella scuola primaria che nella giornata dell'assemblea avrebbero dovuto svolgere il turno pomeridiano anticiperanno il proprio orario di servizio alle ore 8.10.
19. **Svolgimento delle relazioni sindacali:** Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.
20. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
21. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal primo collaboratore, in subordine dal secondo collaboratori e dal docente più anziano d'età in servizio.
22. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami) è stabilito, in una unità di assistente

amministrativo per l'istituzione scolastica e due unità di collaboratori scolastici per ogni plesso scolastico.

23. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere – entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico – la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

Art. 12

Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali o scioperi

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

La quota di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

Profilo personale scolastico	Sede	Numero contingente minimo
A.A.	CENTRALE	1
C.S.	CENTRALE	3
C.S.	PIGNO	3
C.S.	CASE SANTE	3
C.S.	PLAIA	2

2. Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese.
3. Se dalla verifica delle firme, sulle circolari riguardanti l'assemblea o lo sciopero, non verrà rilevato un numero sufficiente di non adesioni, per garantire i contingenti minimi di cui ai commi 1, si procederà nel modo seguente:
- si verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli;
 - in secondo luogo si procede al sorteggio che deve tener conto della turnazione e quindi delle "precettazioni" precedenti;
 - i nominativi del personale da includere nei contingenti saranno comunicati per iscritto ai singoli interessati entro 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero o entro 2 giorni prima dell'assemblea.
 - i soggetti individuati hanno il diritto, entro il giorno successivo alla "precettazione", di manifestare la volontà di aderire allo sciopero o all'assemblea chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 13

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

1. 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, devono ovviamente riferirsi, per l'A.S 2024/2025, l'organizzazione delle attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali previste dal PTOF ed in particolare:

- a. La sede ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “C. Dusmet – A. Doria” (codice meccanografico: CTIC864008) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano	
	dalle	alle
Lunedì	7:30	18.30
Martedì	7:30	17:30
Mercoledì	7:30	18.30
Giovedì	7:30	18.30
Venerdì	7:30	17:30

- b. La sede PIGNO (codice meccanografico: CTEE86401A/CTAA864015) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano	
	dalle	alle
Lunedì	7:30	16:45
Martedì	7:30	16:45
Mercoledì	7:30	16:45
Giovedì	7:30	16.45
Venerdì	7:30	16.45

- c. La sede CASE SANTE (codice meccanografico: CTIC864008) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano	
	dalle	alle
Lunedì	7:30	17:00
Martedì	7:30	17:30
Mercoledì	7:30	17:00
Giovedì	7:30	17:00
Venerdì	7:30	17:30

- d. La sede Plaia (codice meccanografico: CTIC864008) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano	
	dalle	alle
Lunedì	7:30	14:42

Martedì	7:30	17:00
Mercoledì	7:30	14:42
Giovedì	7:30	14:42
Venerdì	7:30	14.42

- e. La sede POLICLINICO (codice meccanografico: CTMM86402A) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano	
	dalle	alle
Lunedì	08.30	13.30
Martedì	08.30	13.30
Mercoledì	08.30	13.30
Giovedì	08.30	13.30
Venerdì	08.30	13.30

- f. La sede SAN MARCO (codice meccanografico:CTMM86403B) organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con la seguente amministrazione oraria:

Giorni	Orario antimeridiano	
	dalle	alle
Lunedì	08.30	13.30
Martedì	08.30	13.30
Mercoledì	08.30	13.30
Giovedì	08.30	13.30
Venerdì	08.30	13.30

- g. nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano);
2. In applicazione al disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita alle seguenti categorie di personale:
- Personale con certificazione di grave disabilità (L.104 art.3 comma 3);
 - Personale che assiste familiare in condizioni di grave disabilità (L.104 art.3 comma 3);
 - Genitori con figli di età inferiore a 6 anni;
 - Gravi/particolari problemi di salute e/o familiari
- a. in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
- b. In periodi di sospensione delle attività didattiche o in caso di apertura solo in orario antimeridiano, è possibile richiedere la flessibilità oraria, garantendo lo svolgimento del proprio orario, 7,12 ore giornaliere o comunque l'orario settimanale (36 ore).

- c. le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Art. 14

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

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
 - a. il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie: 07.30 – 18,30 per non più di cinque giorni settimanali da concordare tra il Dirigente, il Direttore ed il personale docente e ATA;
 - b. l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art. 15

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.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a. una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b. una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c. la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d. una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e. una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f. una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - g. una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h. la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i. una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.

2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente

Art. 16

Lavoro a distanza

1. Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente articolo si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, esclusivamente al personale amministrativo dell'istituzione scolastica.
2. Si individuano due forme di lavoro a distanza:
 - a) Il **lavoro agile** inteso come 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.
 - b) Il **lavoro da remoto** che avviene con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
3. Nell'individuazione del personale si utilizzeranno i seguenti criteri
 - a) Dipendente con fragilità attestata in base alle norme vigenti e accertata dal medico competente;
 - b) Dipendente in stato di gravidanza e/o allattamento, per le fattispecie che non siano già oggetto di tutela specifica ad opera di altre norme di legge;
 - c) Dipendente nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela a sostegno della maternità e della paternità, di cui al DLgs 151/2001, ovvero da dipendente con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3 c. 3 L. 104/92 ovvero dipendente che usufruisce di permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 33 della L. 104/92;
 - d) Dipendente con figli di età inferiore ai 12 anni;
 - e) Dipendente con condizioni di salute documentate ai sensi della L. 104/92;
 - f) Esigenza di cura familiari o conviventi documentate ai sensi della L. 104/92.A parità di condizioni, si verificherà la concorrenza di ulteriori requisiti di priorità. In caso di ulteriore parità, si utilizzerà il criterio della rotazione su base mensile.
4. Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 2 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza al giorno, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con i fornitori.
5. È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di n° 2 giorni a settimana. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base trimestrale. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di

giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro

6. L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico
7. Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica esclusivamente nel caso del lavoro da remoto
8. Per l'espletamento dell'attività in lavoro agile, il dipendente deve garantire:
 - a) la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore;
 - b) la piena operatività della dotazione informatica personale che mette a disposizione per svolgere l'attività lavorativa (connessione a internet, PC, Telefono, configurazione per accesso del proprio dispositivo al server della scuola attraverso la connessione Desktop remoto ...);
 - c) l'adozione di 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.
 - d) Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di contattabilità il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma Gsuite. La fascia di contattabilità è stabilita in n° ore 4 giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. È possibile prevedere oscillazioni orarie in relazione alle esigenze organizzative e alla tipologia di attività svolta, da un minimo di n° 2 ore a un massimo di n° 6 ore
9. L'adesione al **lavoro agile** ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, 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 nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità del lavoratore con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
10. La prestazione di **lavoro da remoto** è effettuata con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza in materia di orario di lavoro. Il lavoro a distanza in questo caso può essere prestato attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto -realizzabile con l'ausilio di dispositivi – può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
 - b) altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.
11. Per qualunque forma di lavoro a distanza è necessario stipulare per iscritto un accordo individuale ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21

della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 della legge n. 81 del 2017 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
 - i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.
12. Ai sensi dell'art. 22 della L. 81/2017 il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e, a tal fine, consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
13. L'amministrazione fornirà al dipendente in smart working delle disposizioni specifiche per garantire un adeguato livello di sicurezza per le attività svolte nel contesto domestico.
14. L'amministrazione per sopravvenute esigenze di servizio che prevedano lo svolgimento di un lavoro assegnato al dipendente in lavoro agile in modalità in presenza, può interrompere il periodo di lavoro agile con un preavviso di almeno 24 ore.

Art. 17

Orario di lavoro del personale docente

1. La formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del dirigente scolastico che deve attenersi a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL del 29 novembre 2007, sentite le proposte del collegio dei docenti.
2. Il dirigente scolastico può delegare ad una commissione, composta da un docente della scuola secondaria di 1° grado per ogni plesso, un docente di scuola primaria per ogni plesso ed un docente di scuola dell'infanzia per ogni plesso, la proposta di formulazione dell'orario.

3. L'orario di servizio dei docenti di scuola secondaria, di norma, non deve superare le quattro ore giornaliere e non essere inferiore alle due ore.
4. Per la scuola primaria il limite sarà di non oltre le 5,5 ore e comunque non meno di due.
5. Fermo restando quanto scritto sopra, i criteri vengono così definiti
 - a. Scuola Primaria.
 - i. Almeno un ingresso posticipato e un'uscita anticipata;
 - ii. Equa distribuzione del monte orario tra lezione frontale e compresenza;
 - b. Scuola Secondaria
 - i. Massimo cinque ore di lezione al giorno;
 - ii. Non oltre le due ore buche settimanali, salvo esigenze e richieste particolari;
 - iii. Due/tre uscite in sesta ora;
 - iv. Almeno due ingressi in prima ora;
 - c. Sostegno primaria e secondaria
 - i. Rispettare l'orario dell'alunno, qualora seguisse un orario diverso; se facesse meno di 18 o 22 ore, dare la differenza a disposizione;
 - ii. Laddove ci siano due o più insegnanti di sostegno coprire tutte le ore della classe;
6. L'assegnazione degli ambiti disciplinari è prerogativa del capo d'istituto che però può delegare la scelta alla stessa commissione di docente ai referenti dei vari gradi di scuola che lo informeranno dei criteri della scelta
7. La proposta di orario è sottoposta al dirigente per la sua approvazione e sottoscritta dai proponenti. Il dirigente la firma in calce per approvazione
8. Nella formulazione si dovrà tener conto, oltre che dei criteri su indicati, prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti
9. L'orario complessivo di lavoro giornaliero, compreso le ore di programmazione, non potrà eccedere le 9 ore.
10. L'orario delle lezioni nella scuola dell'infanzia, primaria e della scuola secondaria di 1° grado si articola su cinque giorni, così come deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 18

Attività funzionali all'insegnamento

1. Ai sensi dell'art. 29 del CCNL 29 novembre 2007 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento le seguenti attività
 - a. partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti, l'attività di programmazione e verifica di inizio anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne per un totale massimo annuo di 40 ore;
 - b. partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe/equipe pedagogica, ai Consigli di interclasse o intersezione, sempre per un totale massimo annuo di 40 ore, I docenti che prevedono di superare le 40 ore di attività collegiali ovvero il monte ore previsto in base alle ore di servizio, faranno pervenire tramite e-mail una proposta scritta di programmazione delle presenze.
 - c. Il piano annuale delle riunioni sarà redatto lasciando 6 ore di riserva per collegi straordinari da indire eventualmente anche su richiesta di gruppi di docenti (è richiesta la firma di almeno un terzo del corpo docente).
 - d. Il Collegio dei Docenti dovrà essere convocato con almeno 5 gg. di preavviso, salvo casi di particolare urgenza comprovata.

- e. Il D.S. può variare, per improrogabili esigenze, il piano annuale dandone preventiva e documentata comunicazione, fermo restando il monte ore stabilito dal piano.

Art. 19

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

1. Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, retribuite con il fondo di istituto, ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007) sono:
 - a. Partecipazione ai vari gruppi di studio ed in particolare
 - i. Miglioramento O.F.
 - ii. Commissione INVALSI
 - iii. Commissione sostegno al lavoro dei docenti
 - iv. Commissione orario definitivo
 - v. Commissione Alunni diversamente abili
 - vi. Commissione Attività Esterne
 - vii. Commissione Attività Sportiva
 - viii. Commissione impianti tecnologici collaudi
 - ix. Commissione Educazione alla sicurezza
 - x. Commissione Dispersione scolastica, Continuità ed Orientamento
 - xi. Commissione Cittadinanza attiva
 - xii. Commissione Trinity
 - xiii. Team bullismo e cyberbullismo
 - xiv. Gestione libri di testo
2. È costituito lo staff di presidenza formato dai due collaboratori del Dirigente, dai Referenti di Plesso e dal Dsga;
3. Si decide, inoltre, di individuare i seguenti criteri per la scelta dei docenti ed in particolare:
 - a. Disponibilità;
 - b. Partecipazione ad un massimo di 2 commissioni. Eccezionalmente e solo per casi particolari sarà possibile essere inseriti in 3 o più commissioni.
 - c. Esperienze maturate negli anni precedenti
 - d. Competenze possedute e certificate.
 - e. Anzianità di servizio nella scuola

Art. 20

Attività aggiuntive di insegnamento e ampliamento dell'Offerta Formativa

1. Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto
2. L'incarico di coordinatore di specifiche attività progettuali è di norma affidato al docente referente del gruppo di lavoro che ha definito il progetto.
3. Per tutti gli incarichi che prevedono il conferimento di deleghe di compiti organizzativi e amministrativi di competenza del dirigente, questi provvede all'individuazione su base fiduciaria. Relativamente alle Funzioni Strumentali, le stesse saranno individuate dal Collegio Docenti, come da normativa.
4. I nominativi dei tutor dei docenti neoassunti saranno indicati dal Collegio Docenti (DM 226/2022)
5. Le ore eccedenti cattedra verranno assegnate secondo normativa ministeriale.

Art.21

Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e del personale ATA ai Plessi e reparti

1. Normalmente il dirigente scolastico decide di assegnare i docenti alle classi e il personale ATA ai plessi e ai vari reparti, sulla base di criteri discussi ed approvati in seno al Consiglio d'Istituto. Tuttavia la normativa in vigore ed in particolare l'art.25 del d.lgs 165/2001, responsabilizza il Ds a fare scelte anche difformi dai criteri stabiliti in Consiglio d'Istituto. Il Ds è responsabile legale dei risultati del servizio che la scuola fornisce e spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
2. Oltre alla norma su citata è utile ricordare la legge 150/2009, che sottrae alla contrattazione d'istituto la questione dell'assegnazione dei docenti alle classi e del personale ATA ai plessi e ai vari reparti.
Oggi con la legge 107/2015, che assegna maggiori responsabilità e poteri ai dirigenti scolastici, è del tutto ovvio che si rafforza il principio suddetto.
3. Tuttavia se si vuole seguire il criterio del buon senso non si può non tener conto delle proposte del collegio dei docenti e dei criteri del consiglio di istituto nonché delle proposte dell'assemblea del personale ATA, che comunque non rappresentano un vincolo inderogabile.
4. Vista la premessa su scritta, Il dirigente scolastico, conformemente al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti, assegna i docenti di scuola secondaria, primaria e infanzia ai plessi e alle classi in base ai seguenti criteri:
 - a. Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario.
 - b. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattica –organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
 - c. Il rispetto dei precedenti commi a) e b) non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi.
 - d. Le domande di assegnazione ad altro plesso o classe dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
 - e. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
6. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
- f. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
 - i. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
 - ii. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
 - iii. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
 - iv. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'autonomia dell'istituto per la prima volta;

- v. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
- g. Per il personale ATA si terrà conto:
 - i. Esigenze di servizio determinate dai settori formativo distribuiti nei vari plessi;
 - ii. Disponibilità a svolgere attività aggiuntive come straordinario e nei progetti in orario extracurricolare.
- 5. Le predette operazioni saranno oggetto di informativa sindacale ai sensi dell'art. 6 del CCNL – comparto scuola
- 6. Nei periodi di chiusura di un plesso a cui sono stati assegnati, i collaboratori vengono utilizzati in un plesso diverso

Art. 22

Utilizzo docenti dell'Organico dell'Autonomia

1. L'introduzione dell'**organico dell'autonomia** costituisce uno degli elementi più innovativi della cosiddetta “Buona Scuola”, fornendo alle scuole, inoltre, la massima flessibilità possibile nell'utilizzazione dell'organico docente.
2. Il D.S. e la RSU, viste le proposte del Collegio docenti e delibere del Consiglio d'Istituto, inserite nel Piano di miglioramento e nel PTOF, decidono sulle modalità di utilizzazione del personale docente (e del personale ATA) in base ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nell'uguaglianza dei diritti e dei doveri.
3. Per quanto riguarda il Fabbisogno di Organico, si è tenuto conto:
 - a. del numero di classi probabili;
 - b. del monte orario stabilito per le classi dell'Infanzia (25 o 40 ore), per le classi della Primaria (27, 29 o 40 ore), e per la scuola Secondaria (30 ore)
 - c. della stima del fabbisogno per supplenze brevi, su serie storica, tenendo conto anche delle ore che si possono coprire a pagamento e di quelle che si possono coprire con altre strategie.
 - d. delle ore previste per tutte quelle attività utili al raggiungimento degli obiettivi individuati dal PdM e per l'innalzamento delle competenze degli alunni e delle eccellenze, cioè Recupero – Invalsi, Preparazione Esami Trinity, Potenziamento attività motoria per le classi di scuola Primaria, Recupero a classi aperte per la scuola secondaria, Potenziamento competenze informatiche per la scuola secondaria
4. Pertanto, i docenti del Potenziamento destineranno una parte del proprio orario alle attività di supplenza e una parte per i progetti. Questa modalità organizzativa presenta il vantaggio che non ci saranno docenti “condannati” a fare solo supplenze brevi ed altri che si dedicano ai progetti. I pacchetti orari possono essere distribuiti in modo flessibile, e tale che ognuno possa essere impiegato in attività diverse.
5. In conseguenza di ciò, l'utilizzo dei docenti dell'autonomia per le supplenze fino ai 10 giorni è possibile, ma non obbligatorio in quanto subordinato al “perseguimento degli obiettivi” didattici del PTOF e che il limite dei 10 gg è inderogabile per cui non sono ammesse reiterazioni (comma 85);

Art. 23

Sostituzione dei colleghi assenti con personale di servizio: criteri.

Considerata la necessità di garantire la sostituzione dei colleghi assenti con il personale in servizio, si stabiliscono i seguenti criteri, già deliberati dal Collegio dei Docenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
2. docenti che hanno fruito di permessi orario o ritardi da recuperare;
3. Si utilizzano gli insegnanti che hanno delle ore destinate al Potenziamento, se non impegnati in attività funzionali al “perseguimento degli obiettivi” didattici del PTOF;
4. Si accerta la disponibilità dell'insegnante della sezione e in secondo ordine del plesso a sostituire il collega assente; l'insegnante è libero di accettare o meno la sostituzione. L'orario eccedente è pagato come ora eccedente;
5. Gli insegnanti di sostegno e religione concorreranno alle sostituzioni, in caso di necessità.
6. Si abbinano le sezioni qualora il numero dei frequentanti, determinato anche in riferimento alla giornata precedente, non sia superiore a 25;
7. Cambio turno come strategia di sostituzione o, anche, come tamponamento dell'emergenza, nell'attesa del reperimento o arrivo del personale a tempo determinato.
8. Gli alunni verranno divisi tra le classi tenendo in considerazione, comunque, i parametri di sicurezza previsti

SCUOLA PRIMARIA

1. Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
2. docenti che hanno fruito di permessi orario o ritardi da recuperare;
3. Si utilizzano gli insegnanti che hanno delle ore destinate al Potenziamento, se non impegnati in attività funzionali al “perseguimento degli obiettivi” didattici del PTOF;
4. Si sfruttano le compresenze nell'orario o con l'insegnante di sostegno. In questo caso è il docente di classe che opera nella classe del collega assente;
5. I docenti di sostegno non impegnati perché assente l'alunno loro assegnato, possono essere utilizzati in altre classi;
6. Si accerta la disponibilità di insegnanti dello stesso plesso a fare ore eccedenti il proprio orario di servizio (a pagamento)
7. Potenziamento numerico degli alunni: il gruppo (numericamente) può aumentare, ferme restando le attività programmate;
8. Cambio turno come strategia di sostituzione o come tamponamento dell'emergenza, nell'attesa del reperimento o arrivo del personale a tempo determinato.
9. Gli alunni verranno divisi tra le classi tenendo in considerazione, comunque, i parametri di sicurezza previsti.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola
2. docenti che hanno fruito di permessi orario o ritardi da recuperare;
3. Si utilizzano gli insegnanti che hanno delle ore destinate al Potenziamento, se non impegnati in attività funzionali al “perseguimento degli obiettivi” didattici del PTOF;
4. I docenti di sostegno non impegnati perché assente l'alunno loro assegnato, possono essere utilizzati in altre classi se non impegnati in attività progettuali programmate;
5. Si sfruttano le compresenze nell'orario con l'insegnante di sostegno. In questo caso è il docente di classe che opera nella classe del collega assente.
6. Si accerta la possibilità, da parte dei docenti presenti, di prestare ore eccedenti, compatibilmente con la disponibilità economica, dando la precedenza ai docenti: 1) della stessa classe; 2) della stessa disciplina
7. Si potenziano le attività laboratoriali, nelle quali alcune classi possano essere abbinate, con minore disagio rispetto alle attività di lezione frontale.

8. Gli alunni verranno divisi tra le classi tenendo in considerazione, comunque, i parametri di sicurezza previsti.

Art. 24

Orario eccedente del personale docente

1. Ogni docente darà la propria disponibilità come ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
2. In caso di particolari esigenze ha diritto, a richiesta, al recupero delle ore eccedenti prestate, se non retribuite, entro i due mesi successivi le ore eccedenti.
3. Si useranno gli opportuni accorgimenti per distribuire il più equamente possibile le supplenze in oggetto
4. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente scolastico variazioni/cambi di orario con i colleghi, purché sia assicurato il monte ore previsto per ciascun insegnante. La richiesta va formulata per iscritto almeno tre giorni prima.

Art. 25

Ferie del personale docente

1. Le ferie, richieste durante il periodo di attività scolastica, sono regolate dall'art. 13 comma 9 del CCNL: "Le ferie devono essere fruite 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."
2. La richiesta dovrà pervenire, con un anticipo di almeno 5 giorni.

Art. 26

Recupero dei permessi brevi e dei ritardi

1. Si ha il dovere di recuperare i permessi brevi ed i ritardi, in relazione alle esigenze di servizio., entro due mesi successivi al loro godimento altrimenti verrà trattenuta una somma pari alla retribuzione delle ore non recuperate (art.16 CCNL).
2. Personale docente Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento: per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento. I permessi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore (Es. se un docente il martedì ha 5 ore di lezione può al massimo richiedere 2 ore di permesso, mentre con una sola ora di lezione giornaliera non è possibile richiedere il permesso). La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, anche dietro corresponsione di ore eccedenti.
3. I docenti recuperano secondo i seguenti criteri:
4. • nelle proprie classi con supplenze o interventi didattici;
5. • in classi diverse con supplenze o interventi didattici.

7. Nel caso di più richieste in uno stesso giorno per l'attribuzione del permesso il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:

6. a) personale docente

- massimo tre docenti, preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi
- a parità di condizioni, si effettuerà il principio di rotazione;

b) personale ATA

- massimo un assistente amministrativo, preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi
- massimo un collaboratore scolastico a plesso, preferendo chi ha usufruito del minor numero di permessi
- a parità di condizioni, si effettuerà il principio di rotazione;

Art. 27

Permessi retribuiti

1. Ai sensi dell'art. 15, del CCNL 29/11/2007 e dell'art.35 comma 2 del CCNL 2019-2021, a domanda del personale a tempo indeterminato e del personale a tempo determinato, sono inoltre concessi, nell'anno scolastico, 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, che potranno esseredocumentati, anche al rientro dell'interessato, o autocertificati in base alle leggi vigenti.

Art. 28

Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni

1. Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo dal 1° settembre all' inizio delle lezioni, periodo di giugno successivo al termine delle attività didattiche), il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi degli articoli 42 e 43 CCNL del 1995 e art.25 CCNL del 1999.
2. Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tale attività.
3. Il docente assente fino all'ultimo giorno prima dell'inizio del periodo di sospensione dell'attività didattica è tenuto a comunicare alla segreteria della scuola, anche telematicamente, la ripresa del servizio e la disponibilità per le attività programmate.

Art. 29

Aggiornamento del personale docente

1. La legge 107/2015 nei commi 121-125, in particolare, contempla l'attività di formazione in servizio per tutto il personale in un'ottica sistemica.
2. Le attività di formazione sono programmate dalla nostra istituzione scolastica in coerenza con:
 - a. il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF);
 - b. le criticità- priorità emerse dall'autovalutazione di istituto (RAV);
 - c. gli obiettivi espressi nel piano di miglioramento (PdM);
 - d. la lettura dei bisogni formativi del personale, con particolare riguardo ai neo-assunti
 - e. la lettura dei bisogni formativi del personale ATA;
 - f. le "Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale" dettati con nota n. 35 del 07-01-2016, in attesa dell'adozione con decreto del MIUR del

- g. D.lgs 81/2008 e l'obbligo di formazione e aggiornamento in tema di sicurezza(primo soccorso e antincendio; salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).
3. Al personale docente è garantito il Diritto alla Formazione in base a quanto previsto dal CAPO VI del CCNL del 2006/2009.
 4. Il personale docente può usufruire di permessi, con l'esonero dal servizio e con sostituzione, ai sensi della normativa delle supplenze brevi, di cinque giorni, nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione.
 5. Il permesso può essere concesso dal Dirigente Scolastico che, comunque, dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento del servizio.
 6. Qualora il numero dei richiedenti fosse elevato si procederà alla selezione con i seguenti criteri:
 - a. attinenza del corso con la materia d'insegnamento;
 - b. precedenza per i docenti che da più tempo non partecipano ad iniziative di aggiornamento –formazione;
 - c. richiedenti di ruolo rispetto agli incaricati annuali
 - d. nel caso di insegnanti di ruolo si dà la precedenza a coloro che hanno almeno due anni d'insegnamento nella nostra Istituzione.
 - e. nel caso di un numero uguale di anni d'insegnamento, si procederà per sorteggio.
 7. Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato all'atto della richiesta sotto la propria personale responsabilità.
 8. Il diritto alla formazione e all'aggiornamento viene assicurato a tutto il personale anche mediante l'accesso alla rete telematica, le cui modalità saranno concordate tra le parti.
 9. Le richieste scritte per la partecipazione vanno presentate dal personale docente con un anticipo non inferiore a tre giorni, salvo situazioni eccezionali di impedimento dimostrabili.
 10. La concessione o la mancata concessione motivata verrà comunicata all'interessato in tempi utili prima della data del corso.
 11. Le ore in cui il personale partecipa a corsi di formazione organizzati e riconosciuti dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche (compreso il tragitto percorso per il raggiungimento) è considerato servizio a tutti gli effetti.
 12. I fondi che potranno essere utilizzati per tali attività saranno quelli inviati dagli organi competenti che verranno divisi tra il personale docente ed ATA in relazione al numero.

Art. 30

Uscite didattiche, visita guidata, gita scolastica

- a. Si chiarisce che:
 - a. per uscita didattica si intende l'attività che si conclude entro l'orario di lezione
 - b. la visita guidata e la gita scolastica potrebbero estendersi per tutta la giornata
 - c. il viaggio di istruzione in genere prevede almeno un pernottamento fuori sede.
- b. Da un punto di vista normativo, i DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno conferito piena autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, sia in Italia che all'estero.
- c. Ne consegue che la previgente normativa in materia rappresenta solo un riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.
- d. Per le uscite didattiche si prevede il recupero con n. 1 ora (solo in caso di eccedenza oraria rispetto all'orario di servizio)
- e. Per le visite guidate e le gite scolastiche (che potrebbero estendersi per tutta la giornata) vengono riconosciuti in modo forfettario n. 2 ore di retribuzione o recupero orario

- f. Per i viaggi di istruzione che, in genere, prevedono almeno un pernottamento fuori sede verranno riconosciuti sempre 3 ore per ogni giorno (retribuite) o recupero orario
- g. Il recupero orario può essere concesso solo a condizione che non comporti oneri aggiuntivi all'amministrazione.
- h. In caso di eventuale esaurimento del fondo a disposizione: nel periodo finale dell'anno scolastico è possibile riconoscere un recupero orario, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Art.31

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

- 1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il parere del DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
- 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 assenza di un collaboratore scolastico/assistente amministrativo (per qualsiasi assenza non riconducibile a ferie o a recuperi, compreso lo spostamento di un collaboratore scolastico in altra sede per carenza di personale), la sostituzione sarà fatta dai colleghi previo riconoscimento di un'ora giornaliera, anche frazionabile tra più colleghi, di lavoro straordinario documentato, da incentivare con l'apposito fondo contrattato "intensificazione/sostituzione colleghi assenti".
- 5. In caso di più assenze, la sostituzione potrà essere effettuata come prestazione aggiuntiva oltre l'orario di servizio (da incentivare con l'apposito fondo "straordinario") su autorizzazione del DSGA con apposita disposizione di servizio. Le ore di straordinario prestate oltre l'orario possono essere recuperate come riposo compensativo durante i periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. 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. Le ore di servizio prestate in eccedenza dell'orario d'obbligo e per un massimo di 9 ore giornaliere devono essere interrotte da una pausa pranzo di almeno 30 minuti.
- 6. La sostituzione per assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo orario.
- 7. Le ore eccedenti necessarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha necessità di recuperare permessi orari. Nel caso in cui il personale interessato non sia disponibile per esigenze personali (fermo restando che le ore devono essere recuperate entro i due mesi successivi), le ore eccedenti saranno effettuate dal restante personale utilizzando il criterio della rotazione.
- 8. Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di prestazione effettivamente resa e documentata; l'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile attraverso il rilevatore di presenze (badge)

9. Per particolari attività il dirigente – sentito il parere del DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, dopo aver verificato la mancanza di risorse interne e previa informativa alla componente RSU
10. 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.32

Fruizione di permessi, ferie, malattia, chiusure prefestive

1. Per particolari motivi, sono fruibili permessi brevi della durata massima di 3 ore. Tali permessi non possono superare le 36 ore nell'anno scolastico.
2. I ritardi e permessi fino a 10/15 minuti si recuperano entro la giornata; oltre i 15 minuti si recuperano tenendo conto delle esigenze di servizio e comunque entro due mesi.
3. Il riepilogo dei crediti o debiti mensili di ogni dipendente sarà elaborato a cadenza mensile. Il DSGA stabilirà le modalità di recupero del personale ATA, secondo le direttive del Dirigente Scolastico.
4. Le ferie devono essere fruiti del corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni; laddove, per improrogabili esigenze di servizio esse non fossero fruiti andranno recuperate entro il 30 aprile dell'anno successivo. Va garantito al dipendente il godimento di almeno 15 giorni di ferie continuative nel periodo 1° luglio-31 agosto. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alle esigenze dell'istituto e alla disponibilità dei colleghi.
5. Le eventuali ferie residue del personale ATA, maturate nell'A.S. 2023/2024, dovranno essere fruiti entro e non oltre il 30 aprile 2025. Laddove le ferie non fossero fruiti per volontà del dipendente, esse non verranno pagate e neppure fruiti al di fuori delle tempistiche previste.
6. Le ferie sono sospese da malattie debitamente documentate, che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.
7. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente anche per via telefonica all'Ufficio di segreteria entro le ore 7:45. Successivamente, il dipendente farà richiesta sul portale Argo.
8. Laddove il consiglio di istituto deliberi la chiusura per i pre-festivi, essi verranno recuperati dal personale ATA con ferie o riposo compensativo.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 34

Criteri per la ripartizione del FIS

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA

2. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto sono definiti come segue:

- a. l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
- b. la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di 70% per i docenti e di 30% per il personale ATA. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro il limite massimo del 10%. In tal caso verranno convocate nuovamente le RSU d'istituto;

Art. 35

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2024/25

FUMOF A.S. 24/25	
Voce	Importo
Fondo Istituzione Scolastica	69.799,50 €
Funzioni strumentali	6.842,47 €
Incarichi specifici	3.451,91 €
Ore eccedenti	4.272,68 €
Attività complementari educazione fisica	1.153,52 €
Agenda Sud	3.447,25 €
Valorizzazione personale scolastico	18.165,66 €
Totale	107.132,99 €

ECONOMIE FUMOF	
Voce	Importo
Fondo Istituzione Scolastica	17.806,98 €
Funzioni strumentali	0,00 €
Incarichi specifici	0,00 €
Ore eccedenti	3.993,51 €
Attività complementari educazione fisica	4.632,39 €
Area a rischio	0,00 €
Valorizzazione personale scolastico	17.556,83 €
Totale	43.989,71 €

USO ECONOMIE

Voce	Importo	Percentuale Uso	Uso A.S. 24/25
Fondo Istituzione Scolastica	17.806,98 €	100%	17.806,98 €
Funzioni strumentali	0,00 €	0%	0,00 €
Incarichi specifici	0,00 €	0%	0,00 €
Ore eccedenti	3.993,51 €	100%	3.993,51 €
Attività complementari educazione fisica	4.632,39 €	100%	4.632,39 €
Area a rischio	0,00 €	0%	0,00 €
Valorizzazione personale scolastico	17.556,83 €	100%	17.556,83 €
Totale	43.989,71 €	100%	43.989,71 €

Voce	Importo
Fondo Istituzione Scolastica A.S. 24/25	69.799,50 €
Avanzo del Fondo Istituzione Scolastica	17.806,98 €
Compenso D.S.G.A.	7.276,50 €
Compenso Sostituzione D.S.G.A.	691,62 €
Importo totale F.I.S.	79.638,36 €
Voce	Importo
Importo totale F.I.S.	79.638,36 €
Valorizzazione docenti	25.005,74 €
Valorizzazione A.T.A.	10.716,75 €
Importo totale da contrattare	115.360,85 €

Valorizzazione personale scolastico	35.722,49 €					
	Unità di personale in O.D.	Percentuale Organico in O.D.	Percentuale ripartizione	Importo	Convergenza nel F.I.S.	Importo nel F.I.S.
Docenti in O.D.	161	86%	70%	25.005,74 €	100%	25.005,74 €

A.T.A. in O.D.	26	14%	30%	10.716,75 €	100%	10.716,75 €
Totale	187	100%	100%	35.722,49 €	100%	35.722,49 €

IMPORTO TOTALE DEL FIS

	Unità di personale	Percentuale Organico	Percentuale ripartizione	Importo F.I.S.	Importo Merito	Importo totale F.I.S.
Docenti in O.D.	161	86%	70%	55.746,85 €	25.005,74 €	80.752,60 €
A.T.A. in O.D.	26	14%	30%	23.891,51 €	10.716,75 €	34.608,25 €
Totale	187	100%	100%	79.638,36 €	35.722,49 €	115.360,85 €

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art. 36

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
 - a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
 - c) i docenti svolgeranno le varie attività extracurricolari ognuno nel proprio settore di insegnamento a meno che non ci sia la disponibilità o le competenze per una determinata attività.
 - d) I docenti svolgeranno le attività nel plesso dove operano a meno che, in un specifico plesso non vi sia alcun docente disponibile con le competenze necessarie per l'attività ;
 - e) Per le attività di potenziamento delle Prove INVALSI verrà data la priorità ai docenti della materia e della classe;
 - f) Per le attività di recupero verrà data la precedenza ai docenti della classe.
 - g) Per le attività di preparazione agli esami Trinity verrà data la precedenza ai docenti delle classi in cui sono presenti il maggior numero di alunni che sosterranno l'esame e nelle quali hanno svolto attività curriculare nell'arco dell'anno;
 - h) In caso di particolari situazioni dovute per esempio a tempi ristrettissimi (10 giorni) di comunicazione della disponibilità della scuola ed del docente/tutor (per progetti proposti da enti esterni o associazioni) , il Dirigente potrà derogare dai criteri su indicati e individuare il docente che ritiene più idoneo alla realizzazione del progetto previa disponibilità dello stesso.

Nell'ipotesi in cui siano state presentate più istanze per la realizzazione dello stesso progetto si procederà a formare una graduatoria che terrà conto dei seguenti criteri:

1. Titoli di studio pertinenti agli obiettivi del progetto 30%
2. Esperienze in Attività laboratoriali specifiche relative alle finalità del progetto 30%
3. Corsi di perfezionamento e di formazione documentati e coerenti con le finalità del progetto 30%
4. Competenze informatiche certificate. 10%

Nell'ambito dei progetti europei e progetti finanziati da enti esterni, il personale verrà reclutato tramite avviso interno/esterno.

Art. 37

Conferimento 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, relativamente al personale docente e ATA.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico è indicato anche il compenso spettante

Art. 38

Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente

(art. 1, comma 127, Legge 107/2015 e art 1, comma 593 della legge n. 205/2017)

1. Le somme destinate alla valorizzazione del personale si decide di includerle nel fondo d'istituto e destinarle a incentivare gli incarichi aggiuntivi del personale docente e ATA

Art. 39

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA.
2. La legge 107/2015 nei commi 121-125, in particolare, contempla l'attività di formazione in servizio per tutto il personale in un'ottica sistemica.
3. Le attività di formazione sono programmate dalla nostra istituzione scolastica in coerenza con:
 - a. il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF);
 - b. le criticità- priorità emerse dall'autovalutazione di istituto (RAV);
 - c. gli obiettivi espressi nel piano di miglioramento (PdM);
 - d. la lettura dei bisogni formativi del personale, con particolare riguardo ai neo-assunti
 - e. la lettura dei bisogni formativi del personale ATA;
 - f. le "Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale" dettati con nota n. 35 del 07-01-2016, in attesa dell'adozione con decreto del MIUR del D.lgs 81/2008 e l'obbligo di formazione e aggiornamento in tema di sicurezza (primo soccorso e antincendio; salute e sicurezza nei luoghi di lavoro).
4. Al personale docente è garantito il Diritto alla Formazione in base a quanto previsto dal CAPO VI del CCNL del 2006/2009
5. Il personale docente può usufruire di permessi, con l'esonero dal servizio e con sostituzione, ai sensi della normativa delle supplenze brevi, di cinque giorni, nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

6. Il permesso può essere concesso dal Dirigente Scolastico che, comunque, dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento del servizio
7. Qualora il numero dei richiedenti fosse elevato si procederà alla selezione con i seguenti criteri:
 - a. attinenza del corso con la materia d'insegnamento;
 - b. precedenza per i docenti che da più tempo non partecipano ad iniziative di aggiornamento –formazione;
 - c. richiedenti di ruolo rispetto agli incaricati annuali
 - d. nel caso di insegnanti di ruolo si dà la precedenza a coloro che hanno almeno due anni d'insegnamento nella nostra Istituzione.
 - e. nel caso di un numero uguale di anni d'insegnamento, si procederà per sorteggio.
 - f. Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato all'atto della richiesta sotto la propria personale responsabilità.
 - g. Il diritto alla formazione e all'aggiornamento viene assicurato a tutto il personale anche mediante l'accesso alla rete telematica, le cui modalità saranno concordate tra le parti.
 - h. Le richieste scritte per la partecipazione vanno presentate dal personale docente con un anticipo non inferiore a cinque giorni, salvo situazioni eccezionali di impedimento dimostrabili.
 - i. La concessione o la mancata concessione motivata verrà comunicata all'interessato in tempi utili prima della data del corso
 - j. Le ore in cui il personale partecipa a corsi di formazione organizzati e riconosciuti dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche (compreso il tragitto percorso per il raggiungimento) è considerato servizio a tutti gli effetti.
8. Al personale ATA è garantito il Diritto alla Formazione in base a quanto previsto dal CAPO VI del CCNL del 2006/2009
9. Il personale ATA potrà partecipare alle attività di formazione nella misura massima del 30% per ciascun profilo professionale del personale in servizio nei giorni interessati.
10. I partecipanti verranno individuati come segue:
 - a. precedenza per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento per il passaggio alla qualifica superiore
 - b. disponibilità volontaria entro i limiti di percentuale prevista dal presente contratto;
 - c. personale che da più tempo non partecipa ad attività di aggiornamento;
 - d. titolari in servizio con sorteggio.
11. Il diritto alla formazione e all'aggiornamento viene assicurato a tutto il personale anche mediante l'accesso alla rete telematica, le cui modalità saranno concordate tra le parti. Le richieste scritte per la partecipazione vanno presentate dal personale ATA con un anticipo non inferiore a cinque giorni, salvo situazioni eccezionali di impedimento dimostrabili. la concessione o la mancata concessione motivata verrà comunicata all'interessato in tempi utili prima della data del corso. Le ore in cui il personale partecipa a corsi di formazione organizzati e riconosciuti dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche (compreso il tragitto percorso per il raggiungimento) e autorizzati è considerato servizio a tutti gli effetti.
12. Per il personale docente, la formazione avviene in orari non coincidenti con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il

miglioramento dell'offerta formativa. In caso di eccedenza rispetto alle ore di cui all'art.44 comma 4, si stabilisce un compenso massimo forfettario di n.8 (otto) ore di retribuzione.

13. I docenti che richiedono il compenso dovranno presentare apposita richiesta, indicando il numero di ore svolte di attività funzionali all'insegnamento (40+40) e le ore eccedenti impiegate per la formazione.

ART. 40

Valorizzazione professionalità docente in zone disagiate (Agenda Sud)

La professionalità del personale docente è riservata ai docenti con contratto a tempo indeterminato in servizio in scuole che sono state coinvolte nel cosiddetto piano **AgendaSUD**.

Il Dirigente scolastico attribuisce le somme in base ai seguenti criteri:

1. permanenza dei docenti nella medesima scuola per almeno nove anni;
2. partecipazione a progetti di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurriculare, con eventuale coinvolgimento di enti del Terzo settore, nell'a.s. 2023/24.
3. il compenso può essere attribuito anche proporzionalmente ai giorni di servizio prestati da parte del personale docente trasferito in quanto perdente posto e rientrato nella medesima istituzione scolastica nel periodo considerato;

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente in considerazione del cosiddetto piano **AgendaSUD** per l'a. s. 2024-2025 e comunicate con nota 36704 del 30 settembre 2024, corrispondono a € **3447,25** lordo dipendente.

Art. 41

Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto

Calcolo indennità di direzione al DSGA parte variabile di cui alla lettera i) dell'art. 86 del vigente contratto inserita nel FIS:

Tipologia di Istituzione scolastica	Numero	Parametro lordo dipendente	Importo totale
Istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	1	€ 825,00	€ 825,00
Numero docenti ed ATA in organico di diritto	187	€ 34,50	€6451,5
Totale indennità di Direzione DSGA			€ 7.276,50
Indennità di direzione al sostituto del DSGA parte fissa e variabile			€ 691,62
Totale			€ 7.968,12

1. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei DSGA è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25

2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA è di **7.276,50 €**.
3. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato in **€691,62** calcolata per n.30 giorni di sostituzione dell'indennità di cui al comma 2 maggiorato della quota base della stessa indennità calcolata in proporzioni ai giorni ipotizzati e detratto l'importo del compenso individuale accessorio. L'indennità sarà corrisposta solo in caso di assenza del DSGA superiore ai 15 giorni.
4. Per la sostituzione del titolare di incarico ex Dsga, Il Dirigente Scolastico conferisce un incarico temporaneo ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze. L'incarico di cui al presente comma non può comunque eccedere la durata massima di tre mesi continuativi, incluse proroghe(art. 57 del CCNL del 18 gennaio 2024).

Art. 42

Compensi per i Collaboratori del Dirigente e Attività di non insegnamento

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente e per i referenti di plesso vengono stabiliti nelle seguenti misure:

TOTALE IMPORTO DOCENTI :**80.752,60 €**

COLLABORATORI DEL D.S. E FIGURE DI SISTEMA

Incarico	Classi	Ore	Unità	Ore totali	Importo unitario	Importo totale
Primo collaboratore del DS		300	1	300	5.775,00 €	5.775,00 €
Secondo collaboratore del DS		120	1	120	2.310,00 €	2.310,00 €
Referente plesso PIGNO	16	96	1	96	1.848,00 €	1.848,00 €
Referente plesso PLAIA	15	96	1	96	1.848,00 €	1.848,00 €
Referente plesso CASE SANTE	21	126	1	126	2.425,50 €	2.425,50 €
Referente SIO		35	1	35	673,75 €	673,75 €
Referente S.Marco		20	1	20	385,00 €	385,00 €
Supporto all'organizzazione				793		15.265,25 €

Incarico	Classi	Ore	Unità	Ore totali	Importo unitario	Importo totale
Coordinatore di classe	18	15	18	270	288,75 €	5.197,50 €
Coordinatore di interclasse	15	15	15	225	288,75 €	4.331,25 €
Coordinatore di intersezione	3	10	3	30	192,50 €	577,50 €
Tutor neoassunti	4	14	4	56	269,50 €	1.078,00 €

Supporto alla didattica				495		11.184,25 €
-------------------------	--	--	--	-----	--	-------------

Incarico	Classi	Ore	Unit à	Ore totali	Importo unitario	Importo totale
Referente indirizzo musicale		30	1	30	577,50 €	577,50 €
Team innovazione digitale		40	2	80	770,00 €	1.540,00 €
Animatore digitale		40	1	40	770,00 €	770,00 €
Referente progetto giornalino DUDO/ social di istituto		25	2	50	481,25 €	962,50 €
SITO WEB docente coordinatore		40	1	40	770,00 €	770,00 €
SITO WEB docente di supporto		20	1	20	385,00 €	385,00 €
Sportello per registro elettronico		15	2	30	288,75 €	577,50 €
Bullismo e cyberbullismo		20	1	20	385,00 €	385,00 €
Comodato d'uso centrale docente coordinatore		35	1	35	673,75 €	673,75 €
Comodato d'uso centrale docente di supporto		10	1	10	192,50 €	192,50 €
Comodato d'uso Case Sante		20	1	20	385,00 €	385,00 €
Comodato d'uso Plaia		20	1	20	385,00 €	385,00 €
Referente infanzia PIGNO	6	49	1	49	943,25 €	943,25 €
Referente infanzia PLAIA	2	33	1	33	635,25 €	635,25 €
Referente infanzia CASE SANTE	6	49	1	49	943,25 €	943,25 €
Referente primaria CENTRALE	5	45	1	45	866,25 €	866,25 €
Referente primaria PIGNO	10	65	1	65	1.251,25 €	1.251,25 €
Referente primaria PLAIA	8	57	1	57	1.097,25 €	1.097,25 €
Referente primaria CASE SANTE	10	65	1	65	1.251,25 €	1.251,25 €
Referente scuola sec. I grado CENTRALE	8	57	1	57	1.097,25 €	1.097,25 €
Referente scuola sec. I grado CASE SANTE	5	45	1	45	866,25 €	866,25 €
Referente scuola sec. I grado PLAIA	5	45	1	45	866,25 €	866,25 €
Formazione percorso formazione continua		10	2	20	192,50 €	385,00 €
Formazione oltre le 40+40		300	1	300	5.775,00 €	5.775,00 €
Referente scuole pilota - giornalismo		20	1	20	385,00 €	385,00 €
Referente CITTADINANZA ATTIVA		20	1	20	385,00 €	385,00 €
Missione viaggi di istruzione		220	1	220	4.235,00 €	4.235,00 €
Commissione iscrizioni		10	8	80	192,50 €	1.540,00 €
Commissione area 1A		8	3	24	154,00 €	462,00 €
Commissione area 1B		8	4	32	154,00 €	616,00 €
Commissione area 2 A		8	4	32	154,00 €	616,00 €
Commissione area 2B ORARIO		14	7	98	269,50 €	1.886,50 €

Commissione area 3 INCLUSIONE		10	4	40	192,50 €	770,00 €
Commissione area 4 GITE		14	4	56	269,50 €	1.078,00 €
Commissione area 5 tecnologia		8	5	40	154,00 €	770,00 €
Commissione area 6 SICUREZZA		8	6	48	154,00 €	924,00 €
Commissione Area 7 a DISPERSIONE		14	4	56	269,50 €	1.078,00 €
Commissione area 7b orientamento		8	4	32	154,00 €	616,00 €
Commissione area 8 attività sportive		8	4	32	154,00 €	616,00 €
Commissione Premi/gare		10	4	40	192,50 €	770,00 €
Commissione Team Bullismo		8	3	24	154,00 €	462,00 €
Referenti Solar System Tour		8	4	32	154,00 €	616,00 €
Referenti giochi matematici		8	2	16	154,00 €	308,00 €
Presidenti dipartimento I grado		8	4	32	154,00 €	616,00 €
Referenti alla didattica				2199		42.330,75 €

AVANZO:11.972,35 €

Art. 43

Compensi dal FIS- Personale Docente -Attività d'insegnamento – ore eccedenti

1. Non sono previsti progetti extracurricolari a carico del F.I.S. per l'a.s. 2024/2025

La somma destinata alle **ore eccedenti** si decide di distribuirla tra i vari ordini di scuolanel seguente modo:

Ore eccedenti	4.272,68 €
Economie Ore eccedenti	3.993,51 €
Totale	8.266,19 €

	Importo orario	Numero ore	Totale
Scuola Infanzia	19,54 €	30	586,20 €
Scuola Primaria	20,21 €	135	2.728,35 €
Scuola Secondaria	29,28 €	168	4.919,04 €
Avanzo			32,60 €
Totale			8.266,19 €

Art. 44**Compensi dal FIS- Personale ATA**

2. I compensi a carico del FIS del personale ATA vengono stabiliti nelle seguenti misure:

TOTALE ATA :**34.608,25 €**

Collaboratori scolastici	Ore	Unità	Importo €/H	Ore totali	Importo totale
Intensificazione (sostituzione colleghi assenti)	710	22	13,75 €	710	9.762,50 €
Straordinario	680	22	13,75 €	680	9.350 €
Totale				1390	19.112,60 €

Progetti collaboratori scolastico	Ore	Unità	Importo €/H	Ore totali	Importo totale
Servizi esterni	40	1	13,75 €	40	550,00 €
Piccola manutenzione	30	4	13,75 €	120	1.650,00 €
Assistenza infanzia	10	6	13,75 €	60	825€
Assistenze mensa	40	6	13,75 €	240	3.300,00 €
Totale				460	6.325,00 €

Assistenti amministrativi	Ore	Unità	Importo €/H	Ore totali	Importo totale
Intensificazione (sostituzione colleghi assenti)	200	8	15,95 €	200	3.190,00 €
Straordinario	120	8	15,95 €	120	1.914,00 €
Totale				320	5.104,00 €

Progetti assistente amministrativo	Ore	Unità	Importo €/H	Ore totali	Importo totale
Viaggi di istruzione didattica	25	1	15,95 €	25	398,75 €
Viaggi di istruzione amministrazione	30	1	15,95 €	30	478,50 €
Iscrizioni didattica	20	1	15,95 €	20	319,00 €
Supporto attività negoziale	30	1	15,95 €	30	478,50 €
Supporto progetti	20	1	15,95 €	20	319,00 €
Registro presenze personale	20	1	15,95 €	20	319,00 €

Ricostruzioni di carriera	25	3	15,95 €	75	1.196,25 €
Pensioni	15	2	15,95 €	30	478,50 €
Totale				250	3.987,50 €

AVANZO= 79,25 €

Art. 45

Compensi per le funzioni strumentali

2. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

- € 855,30 per la funzione strumentale che svolge i compiti di " Miglioramento Offerta Formativa";
- € 427,65 + 427,65 per la funzione strumentale che svolge i compiti di " Sostegno al lavoro dei docenti "
- € 855,30 per la funzione strumentale che svolge i compiti di " Alunni diversamente abili ";
- € 855,30 per la funzione strumentale che svolge i compiti di " Attività esterne ".
- € 855,30 per la funzione strumentale che svolge i compiti di " Attività motorie ".
- € 855,30 per la funzione strumentale che svolge i compiti di " Utilizzo delle nuove tecnologie informatiche ";
- € 855,30 per la funzione strumentale che svolge i compiti di " Sicurezza nella scuola ";
- € 855,30 per la funzione strumentale che svolge i compiti di " Interventi e servizi per gli studenti ".

3. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 6.842,47

Art. 46

Compensi per gli incarichi specifici

Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 54 co. 1 CCNL 2019/21, da attivare nella scuola.

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia, nonché di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano 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 (di cui all'art. 54 co. 1 CCNL 2019/21);

Oltre alle prestazioni di cui al punto i., per il personale appartenente all'Area dei Collaboratori scolastici, gli incarichi afferenti ai compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso (art. 54, comma 4, terzo periodo)

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, affida incarichi specifici al personale in base ai seguenti criteri:

- disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi;
- competenze possedute specifiche per quell'area trattata;
- ripartizione che garantisca equità sul principio dell'efficacia dell'impegno.
- graduatoria di istituto;

Si decide di assegnare DUE incarichi specifici per gli **assistenti amministrativi** ed in particolare:

- 1) Coordinamento area del Personale (1 AA)
- 2) Amministrazione (1 AA)

e n.6 incarichi per i **collaboratori scolastici** ed in particolare:

- 1) Primo Soccorso (2 CS)
- 2) Cura del verde (2 CS)
- 3) Supporto agli uffici amministrativi (2 CS)

Per quanto sopra per l'anno scolastico 2024/2025 i fondi per gli incarichi specifici pari ad € 3.451,91 (lordo dipendente) saranno ripartiti tra n. 8 unità di personale ATA.

Ruolo	Posti	Peso	Unità	Costo Unitario	Costo Totale	Percentuale
Collaboratori scolastici	6	1	6	414,89 €	2.489,36 €	72%
Assistenti tecnici	0	1,16	0	481,28 €	0,00 €	0%
Assistenti amministrativi	2	1,16	2	481,28 €	962,55 €	28%
					3.451,91 €	

Art. 47

Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 – per l'a.s. 2024/25 ammontano a: € 1.153,52. Le economie ammontano a € 4632,39 Sulla base della delibera degli OO.CC, le attività complementari di educazione fisica potranno essere rivolte o agli alunni della scuola secondaria saranno corrisposte con il compenso previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021.

Gli importi complessivi non potranno superare i compensi previsti, così come specificato nella tabella allegata all'ipotesi di contratto.

I criteri che saranno utilizzati sono:

- docenti che hanno progettato le attività;
- docenti che hanno dato la propria disponibilità;
- docenti in possesso delle specifiche competenze per realizzare il Progetto.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 48

Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
 2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.
-

Catania Lì,
LA PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF.SSA MANUELA CARMEN DI
PIETRO

LA RSU
CRETA SAMUELA

SARANITI ANGELA

LIMOLI GESUALDA

MARCECA FRANCESCA

BELFIORE ISABELLA

BELLOFIORE ROSETTA