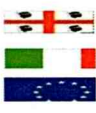


	ISTITUTO COMPRENSIVO "S. SATTA – A. FAIS" Sezioni associate di Chiaramonti, Erula, Laerru, Perfugas e Ploaghe C.F. 91021990907 – web www.icperfugas.it - email ssic800001@istruzione.it - ssic800001@pec.istruzione.it Sede Via Lamarmora snc - Tel. 079564042 – Fax 079563082 – Ufficio di Ploaghe tel. 07944980707034 PERFUGAS (SS)	
---	---	---



I. C. - "S. SATTA- A.FAIS" PERFUGAS
 Prot. 0008378 del 29/05/2025
 II-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



A.S. 2024-2025

gulli

**CONTRATTO INTEGRATIVO
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2024-2025**

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVOINTEGRATIVO

Il giorno 15 del mese di Aprile del 2025, alle ore 12.30, nell'ufficio di presidenza, presso la scuola primaria di Perfugas, sede centrale dell'istituto Comprensivo "S.Satta-A.Fais", le parti si accordano per la sottoscrizione della presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Entro 10 giorni l'ipotesi di accordo, al fine di acquisirne il parere positivo, ovvero la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo, sarà inviato ai revisori dei conti e pubblicato sul sito istituzionale della scuola.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giovanna Maria Saba	firmato	
------------------------------	---------	--

PARTE SINDACALE RSU

N.	Cognome e Nome	Sindacati	
1	Spano Maria	CISL SCUOLA	firmato
2	Ziccheddu Maria Maddalena	CISL SCUOLA	firmato
3	Meridda Giuseppe	ANIEF	firmato

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL SCUOLA	assenti
UIL SCUOLA	assenti
FLC CGIL	assenti
SNALS CONFSAL	assenti
GILDA/UNAMS	assenti
ANIEF	assenti





CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2024-2025

VERBALE DI STIPULA

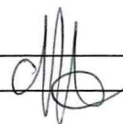
Il giorno 29 del mese di MAGGIO dell'anno 2025, alle ore 12.30, nel locale della presidenza, presso la scuola primaria di Perfugas, sede centrale dell'Istituto Comprensivo "S.Satta-A.Fais",

- VISTA l'ipotesi di accordo definitiva del 15 APRILE 2025, inviata ai Revisori dei conti con prot. n.6188 del 17.04.2025;
- ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti ovvero la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo con VERBALE N. 7266 del 13.05.2025

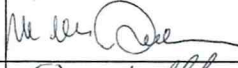
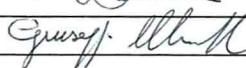
LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

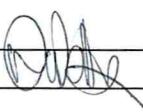
Dott.ssa Saba Giovanna Maria



LA PARTE SINDACALE RSU

N.	Cognome e Nome	Sindacati	
1	Tedde Maria Antonietta	ANIEF	
2	Ziccheddu Maria Maddalena	CISL SCUOLA	
3	Meridda Giuseppe	UIL	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL SCUOLA	Culotta Vincenzo	
UIL SCUOLA		
FLC CGIL		
SNALS CONFSAL		
GILDA/UNAMS		
ANIEF	Murru Pier Mario	

STIPULANO

il Contratto collettivo integrativo a.s. 2024-25 dell'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "S.SATTA – A. FAIS" di PERFUGAS.

Perfugas, 29 MAGGIO 2025

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo di Perfugas e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nell'atrio/corridoio all'entrata e, comunque in uno spazio ben visibile di ciascun plesso dell'Istituto;
 - nello spazio digitale "Comunicazioni all'utenza" sul sito istituzionale della scuola;
 - nell'albo sindacale sul sito istituzionale della scuola con accesso riservato e credenziali.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. nella bacheca sindacale e/o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (*eventualmente, indicare la localizzazione del pc*) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa-informazione

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza ai sensi delle norme sulla Privacy-GDPR 2026-679 (protezione dei dati personali ex D.lgs n.196/2023 e Regolamento UE 679/2016).

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o altra durata se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.30 alle ore 10.30 oppure dalle ore 11.30 alle ore 13.30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, fino al terz'ultimo giorno precedente al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati e l'eventuale modifica del servizio e degli orari scolastici. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c)10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
4. Se le lezioni sono sospese in tutte le classi dell'istituto si prevede la permanenza di n.1 unità di assistente amministrativo e n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
- a) Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo

e di n.1 collaboratore scolastico in sede centrale e di almeno 1 collaboratore in ciascun piano degli altri plessi per quanto riguarda la vigilanza nei corridoi e degli ingressi.

5. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, *indicare i criteri seguiti*:
 - a) verifica accordo tra i richiedenti relativo alla richiesta effettuata
 - b) rotazione nel corso dell'anno scolastico
 - c) sorteggio

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - 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;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
 - 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;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;
-

Art.18-Personale ATA e prefestivi

La chiusura prefestiva degli Istituti scolastici è materia regolamentata dal comma 3 dell'art.36 del DPR 2029/87, il quale dispone che "Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, fermo restando il rispetto dell'orario settimanale d'obbligo del personale". Per giornata "prefestiva" si intende un giorno lavorativo che precede immediatamente una delle festività stabilite dall'Art. 5 dell'O.M. n. 600 del 24/08/2018. La chiusura può essere disposta quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per le giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e più del 75% per quelle ricadenti nei mesi di Luglio e Agosto. La richiesta può essere espressa a seguito di incontro specifico del personale ATA oppure attraverso adesione libera e personale a seguito di circolare del Dirigente scolastico. Dopo la richiesta del personale ATA, come sopra indicata, la chiusura è deliberata dal Consiglio di Istituto e, quindi disposta dal Dirigente scolastico. La chiusura prefestiva comporta una mancata prestazione di servizio nei giorni prefestivi che dev'essere necessariamente "recuperata". Tutto ciò premesso si stabilisce che per i giorni prefestivi il personale ATA possa:

1. Chiedere di recuperare l'equivalente di ore prestate in più, per le quali rinuncia alla retribuzione corrispondente;
2. Chiedere volontariamente di fruire di un giorno di ferie;
3. Recuperare, a domanda, le ore non prestate entro due mesi e, comunque, non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, da concordare con il DSG. In assenza di ore di recupero e/o ferie l'istituzione scolastica procederà al recupero comunque delle ore non prestate nel prefestivo.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il contingente come comunicato al personale e depositato agli atti di questa istituzione scolastica

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- Il quadro normativo sulla sicurezza
- La responsabilità penale e civile
- Gli organi di vigilanza
- La tutela assicurativa
- I rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- La valutazione dei rischi;
- I principali rischi e le misure di tutela;
- La prevenzione incendi;
- La prevenzione sanitaria;
- La formazione dei lavoratori;

Art. 24 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art. 36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali) di cui all'art. 50 del D.Lvo n. 81/2008.

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

10. Il RLS per l'a.s. 2024/25 è il Prof. Meridda Giuseppe.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE IN CASO DI SCIOPERO

3. Le disposizioni faranno fede a quanto stabilito in sede di Contrattazione integrativa di Istituto.

Viene concordato che:

I docenti non in sciopero prenderanno servizio nel plesso di assegnazione secondo l'orario del giorno.

In caso di chiusura del plesso di servizio causa sciopero collaboratore scolastico, il referente di plesso o altra figura delegata provvederà a rilevare e a trasmettere in mattinata, via email, all'ufficio personale, i nominativi dei docenti non in sciopero e a comunicare alle famiglie l'organizzazione del servizio prevista per quel giorno.

CAPO III**Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa****Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
 - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d) risorse per la pratica sportiva;
 - e) risorse per le aree a rischio;
 - f) attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - a. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - b. formazione del personale;
 - c. alternanza scuola lavoro;
 - d. progetti nazionali e comunitari;
 - e. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - f. eventuali residui anni precedenti;
 - g. i fondi di cui al D.M. 63/2023
 - h. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate dal M.I.M con nota prot.n. 36704 del 30 settembre 2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 13 punti di erogazione;
- 97 unità di personale docente in organico di diritto;
- 27 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 36704 del 30 Settembre 2024 è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre e gennaio – agosto come evidenziato nella Tabella n. 1

Art. 28 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi verranno assegnati secondo la seguente ripartizione come da Tabella 19

Art.29 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori,

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, come descritto nel piano delle attività.

- c) **per il corrente anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25)**: per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.
- d) Tenendo conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la Tabella n. 20...

Art.30 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate come da Tabella n.18

Art.31 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal Collegio dei Docenti come da Art. 47

Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti come da Tabella n. 17

Art.33 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
 - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
 - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione, programmate annualmente dal Collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali.

Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste nel PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PTOF, tenuto conto delle delibere degli Organi collegiali.

Personale Docente

Per quanto attiene il personale Docente, l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 74.597,523 Lordo dipendente; l'importo è utilizzato, come riportato

Attività da retribuire:

- 1) Collaboratori del DS
- 2) Referenti di plesso/scuola
- 3) Animatore Digitale
- 4) Coordinatori e segretari organi collegiali
- 5) Componenti Commissioni/gruppi di lavoro
- 6) Referenti Progetto
- 7) Coordinatori Dipartimenti
- 8) Accompagnatori Visite guidate e viaggi d'istruzione
- 9) Ore aggiuntive e funzionali all'insegnamento su progetto
- 10) Ore eccedenti prestate oltre l'orario di servizio in sostituzione dei colleghi assenti
- 11) Flessibilità
- 12) Docenti coinvolti nelle prove Invalsi e nelle attività di valutazione/autovalutazione
- 13) Valorizzazione dell'impegno in attività di formazione/disseminazione, ricerca e sperimentazione didattica.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 40.162,897_lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come riportato:

Attività da retribuire:

- 1) Intensificazione di prestazioni lavorative dovute alla maggior durata del servizio e a un maggiore carico di lavoro (straordinario, sostituzione colleghi, supporto segreteria, servizi postali, servizi misti, ...)
- 2) Impegno lavorativo prestato per la realizzazione di progetti ed attività inclusi nel PTOF e/o avviati nel corso dell'anno scolastico con Enti pubblici -privati
- 3) Supporto Visite e uscite didattiche
- 4) Flessibilità
- 5) Sostituzione DSGA
- 6) Formazione

Art. 35- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, quali:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati in possesso di determinate competenze). In caso di un numero eccessivo di domande è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 36 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.37 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del 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 ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 6
 - altre particolari e documentate situazioni familiari.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione in tempo congruo.
3. Le richieste saranno accolte dal DS, sentito il DSGA, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.
5. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - far slittare in entrata e in uscita nell'arco della giornata il turno lavorativo dell'A.A. e C.S assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica e tenendo conto che di norma:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art.38 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle

categorie di cui sopra potrà:

1. Far slittare in entrata e in uscita nell'arco della giornata il turno lavorativo dell'A.A. e C.S assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica dopo averne dato informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso, tenendo conto che di norma:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
2. Se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza e che sia garantita la copertura del servizio per i CS;
3. Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h) compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica.

Art.39- Utilizzo del personale Docente e ATA nel caso di elezioni (politiche, amministrative, europee).

Chiusura di un singolo plesso o succursale di una scuola con più sedi, ma non della sede centrale.

In questo caso sono sospese tutte le attività degli alunni di quel singolo plesso o succursale, ma non quelle degli alunni delle altre sedi di quella scuola. Dal momento, però, che non è tutta la scuola ad essere chiusa, il personale docente e ATA (titolare nella scuola nel suo complesso e solo assegnato annualmente nella specifica sede a

Scolastica) non è di norma tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio.

Nessun lavoratore docente e ATA può essere obbligato a fruire di giorni di ferie nelle giornate di utilizzo della scuola come seggio elettorale.

CAPO V

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.40 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:
 - a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
 - b. dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
 - c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Individuazione degli strumenti utilizzabili

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul portale argo e inoltrate al personale tramite la posta elettronica o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale in relazione al servizio.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che esclusivamente il personale autorizzato può inviare comunicazioni al personale inviare tramite gli strumenti utilizzabili

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o, indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno 2 -due - giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 07.00. e non dopo le ore 19.00.; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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.41 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (*specificare*).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)**Art. 42 - Assegnazione dei docenti**

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), sulla base dei criteri del Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti, secondo i seguenti criteri.

1. Il personale è di norma assegnato ai plessi in cui ha prevalentemente prestato servizio nell'anno immediatamente precedente, salvaguardando la continuità didattica.
Solo nel caso in cui creino in un plesso posti liberi, dopo la conferma dei titolari dell'anno precedente, si prenderanno in considerazione le richieste di assegnazione, in tali posti, di personale proveniente da altri plessi; a tal scopo dovranno presentare domanda al dirigente prima delle operazioni di assegnazione.

2. Del punteggio della graduatoria unica dei perdenti posto e del trasferimento (criterio di precedenza).

3. Si cercherà, per quanto possibile, di venire incontro a coloro che hanno manifestato disagio nell'espletamento di particolari regimi orari e della disponibilità /non disponibilità espressa ad effettuare i diversi servizi necessari nei vari plessi secondo le modalità indispensabili nel plesso stesso) orari, turnazioni, servizi esterni, assegnazione su due plessi, ecc.).

Tali operazioni riguarderanno, prima di tutto, il personale già titolare nell'istituto; successivamente si collocheranno:

- a) coloro che, trasferiti d'ufficio per perdita di posto o per altri motivi, rientrano nell'istituto;
- b) coloro che acquisiscono per la prima volta nell'istituto la titolarità con effetto dal 1 settembre;
- c) Personale a tempo determinato (criterio precedenza).

4. Il personale docente supplente sarà destinato possibilmente nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Il DS, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 25 del D. vo 165/2001, nel rispetto dei principi del buon andamento dell'amministrazione e della tutela dell'interesse pubblico e generale potrà esercitare la sua discrezionalità nell'attribuzione degli incarichi ove specifiche esigenze lo richiedano in deroga ai criteri precedentemente stabiliti previa informazione del personale interessato (criterio della discrezionalità).

5. Nell'assegnazione del personale si terrà comunque conto prioritariamente delle precedenze previste da specifiche norme di legge a tutela di determinate categorie di personale, in particolare i beneficiari della L.104/92, e distinguendo, secondo la norma, i differenti gradi di tutela; in prima istanza, pertanto, si assegnerà il suddetto personale al Comune per cui ha titolo o, in caso di impossibilità per mancanza di posti, al primo dei comuni vicini in cui vi sia posto disponibile (diritto precedenza).

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Assegnazione del personale alle classi

Per l'assegnazione dei docenti alle classi il DS si attiene ai medesimi criteri su elencati per l'assegnazione dei docenti ai plessi.

Formulazione orario servizio docenti

Tenuto conto dei criteri di formulazione proposti dal Collegio dei docenti, l'orario è di competenza del Dirigente scolastico che si avvale per ciò della collaborazione dei Responsabili di plesso.

Dai seguenti criteri il Dirigente può discostarsi per esigenze reali e documentabili.

- 1) L'orario settimanale delle lezioni deve far riferimento a rigorosi criteri didattici
- 2) Orario equilibrato nell'arco della giornata tra materie che richiedono competenze e capacità di concentrazione diverse per tutti gli ordini di scuola;
- 3) Non concentrare l'orario di una stessa disciplina in pochi giorni, ma distribuendo su tutto l'arco della settimana;
- 4) Evitare di inserire alle ultime ore nella stessa classe troppe volte la medesima disciplina;
- 5) Tenere conto delle particolari esigenze disciplinari di 1 o 2 ore settimanali, discipline che prevedono prove scritte e orali;
- 6) Orario di servizio in non meno di 5 giorni ;
- 7) Esigenze particolari del docente (casi particolari da valutarsi da parte del capo d'istituto)

Art. 43 - Assegnazione personale ATA

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) nel rispetto dei criteri individuati per il personale ATA.

2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi nel rispetto dei criteri individuati per il personale ATA a tempo indeterminato, confermando, se possibile, la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**CAPO I****Liquidazione compensi****Art. 44 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 45 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.47 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante la Seconda parte:
Trattamento economico- Gestione risorse MOF

CAPO II**Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21****Art.48 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

PARTE SECONDA –

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO TITOLO QUINTO
GESTIONE DELLE RISORSE MOF

Art. 49 -Risorse disponibili a.s.2024/25

Tabella n. 1

	MOF 2024/25	Risorse assegnate per il 2024-25		Economie anni precedenti	
		lordo dipendente		lordo dipendente	
1	Fondo dell'istituzione scolastiche (FIS) (Art. 40, comma 5, CCNL del 19/04/2018)	57.980,40		57.010,35	
	Indennità di direzione del DSGA	5.068,50			
		Tot. economie anni precedenti		57.010,35	
2	Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29-11-07)	4.234,00			
3	Incarichi specifici (art. 47, comma 1, lett b) CCNL 29-11-07)	3.186,38		212,31	
4	Compensi per progetti relativi ad aree a rischio (art. 9 CCNL 29-11-07)	0,00		572,96	
5	Ore eccedenti (art. 30 CCNL 29-11-07)	2.787,52		7.470,01	
6	Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/07)	961,27		1.898,23	
7	Valorizzazione del merito	10.883,46		0,00	
8	Valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	0,00		868,90	
9	Economie sost. Dsga a.s.2027/18 (già visibili sul piano di riparto)	0,00		332,18	
10	Valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. Coinvolte nel cd. Piano Agenda Sud	2.498,03		0,00	

Tabella n. 2

Risorsa finanziaria, finalizzata alla valorizzazione del merito del personale	Risorse assegnate per il 2024-25		Economie anni precedenti
	Lordo dipendente		Lordo dipendente
	10.883,46		0,00

Tabella n. 3

PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI (ART. 6, C. 2, LETT. L CCNL 29-11-07) FINANZIATI	SOMMA FINANZIATA
PNRR Scuola 4.0 – Next Generation Classroom	€ 14546,81

PNRR Animatori Digitali 2022-24	€ 2000,00
PNRR Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)	€ 34444,02
PNRR Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)	€ 39614,60
PNRR Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n.19).	€ 35.697,21

Art. 50 - Criteri di utilizzo dei fondi relativi ai progetti nazionali e comunitari finanziati e altri fondi accessori

- somme vincolate destinate al personale interno ed esterno;
- somme vincolate destinate a materiali e attrezzature;
- somme non vincolate destinate al personale interno docente funzionale alla realizzazione dei progetti e in relazione ai carichi di lavoro;
- somme destinate al personale interno amministrativo funzionale alla realizzazione dei progetti e in relazione ai carichi di lavoro;
- somme destinate al personale interno ausiliario funzionale alla realizzazione dei progetti e in relazione ai carichi di lavoro;
- somme non vincolate destinate a materiali e attrezzature;
- assegnazione di incarichi su disponibilità dichiarata e su base volontaria.
- priorità assegnazione incarico a personale interno

Nel caso di più adesioni per lo stesso incarico, nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b. disponibilità espressa
- c. sede/comune della prestazione aggiuntiva (priorità a chi presta servizio nella stessa sede/comune)
- d. criterio della rotazione

Art. 51 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

- La legge 160 del 27 dicembre 2019 – Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022- al comma 249 dell'articolo 1 recita testualmente: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione."

- Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2024/25 corrispondono a € 10.883,46 lordo dipendente. A tale somma sono integrate da € 0 LD di economie da anni precedenti. In totale la somma disponibile ammonta a € 10.883,46 LD.

- Le risorse della valorizzazione docente sono attribuite al personale docente e ATA nella medesima percentuale attribuita al FIS ovvero il 35% al personale ATA e il 65% al personale docente:

65 % - pari ad € 7.074,25 al personale docente - 35% - pari ad € 3.809,21 al personale ATA.

Per il corrente anno scolastico contribuirà ad incrementare le risorse del FIS per il personale docente e ATA.

€ 10.883,46 LD	
Personale Docente - 65%	Personale ATA - 35%
€ 7.074,25 LD	€ 3.809,21 LD

Art. 52 – Attività da retribuire

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PTOF.

Personale ATA

1. Intensificazione di prestazioni lavorative dovute alla maggiore servizio e/o a un maggiore carico di lavoro (straordinario, sostituzione colleghi, supporto segreteria, servizi postali);
2. Impegno lavorativo prestato per la realizzazione dei progetti ed attività inclusi nel PTOF;
3. Supporto Visite e viaggi d'istruzione;
4. Flessibilità;
5. Sostituzione DSGA;
6. Formazione.

Personale docente:

1. Collaboratore del DS;
2. Referenti di Plesso di plesso/scuola;
3. Animatore Digitale
4. Coordinatori e segretari organi collegiali;
5. Componenti commissioni/gruppi;
6. Referenti;
7. Referenti progetto;
8. Coordinatori gruppi e dipartimenti;
9. Accompagnatori Visite guidate e viaggi d'istruzione;
10. Ore aggiuntive e funzionali all'insegnamento su progetto;
11. Ore eccedenti prestate oltre l'orario di servizio in sostituzione di colleghi assenti;
12. Flessibilità;
13. Docenti coinvolti nelle prove Invalsi e nelle attività di valutazione/autovalutazione
14. Valorizzazione dell'impegno in attività di formazione/disseminazione, ricerca e sperimentazione didattica.

Art. 53-Quota indennità variabile Direzione (IQV) DSGA

La parte variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA e gravante, di norma, sul fondo dell'istituzione scolastica viene calcolata sui seguenti parametri:

- Lett. c) - Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico: € 825,00 - Spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lett. c).
 Lett. E) - Complessità organizzativa: € 34,50 - Valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto, 123

Pertanto, la quota di indennità variabile Direzione è così determinata:

Tabella n. 4

Quota Variabile dell'Indennità	
<u>di Direzione DSGA</u> (art. 88, comma 2, lett. J)	$825 + 4243,50 \quad (123 \times 34,50) = € 5.068,50$

Art. 54 - Quota fissa/variabile dell'Indennità di Direzione al sostituto del DSGA

(Art. 56 e art.88, comma 2, lett. I)

Tenuto conto che il sostituto DSGA dovrà sostituire per 32 giorni il DSGA durante le ferie, si dispone quanto segue:

Tabella n. 5

<u>Quota variabile dell'Indennità di Direzione al sostituto del DSGA</u> (Art. 56 e art. 88, comma 2, lett. I)	€ 450,56	Sostituzione del DSGA, fino a un massimo di 32 giorni, da parte dell'assistente amministrativo incaricato secondo i seguenti parametri: ➤ Dividere per 360 giorni la quota variabile annuale dell'Indennità di Direzione al fine di ottenere la misura giornaliera di quota e moltiplicare per i giorni di sostituzione del DSGA da parte dell'assistente amministrativo ovvero per un massimo di 120 giorni pari ai giorni di ferie ($5068,50/12/30 = 14,08 \times 32 = € 450,56LD$)
---	----------	---

Quota fissa dell'Indennità di Direzione sostituto DSGA (Art. 56 e art. 88, comma 2, lett. I)	€ 152,32	Parametro base in misura Euro 2.764,20 fissa (CCNL 2019/21)	
		AREA B/C	CIA (CCNL 2019/22) Euro 87,50
		Totale CIA 12 mesi € 87,50 x 12 = Euro 1.050,00	
		Euro 2764,20- Euro 1.050,00= Euro 1714,20 Euro 1.714,20:360 giorni = Euro 4,76 x 32 = 152,32 LD	

La Quota indennità variabile Direzione (IQV) DSGA (art. 88, comma 2, lett. J) e la Quota fissa/variabile dell'Indennità di Direzione al sostituto del DSGA (Art. 56 e art. 88, comma 2, lett. I) gravano sul fondo dell'istituzione scolastica (FIS).

Art. 55.

Determinazione FIS da programmare

Tabella n. 6

Fondo dell'istituzione scolastiche (FIS) (Art. 40, comma 5, CCNL del 19/04/2018 al netto dell'indennità di direzione DSGA)	Risorse assegnate per il 2024-25 lordo dipendente	Economie anni precedenti (lordo dipend.)
	€ 57.980,40- 5.068,50 = 52.911,90	€ 57.010,35
	Indennità di direzione per il sostituto del DSGA	450,56+152,32=602,88
	Tot. economie anni precedenti	€57.010,35

Tabella n. 7

FIS (risorse 24/25)	Economie precedenti anni	Valorizzazione del personale docente	Totale FIS da contrattare LD
52.911,90	57.010,35	10.883,46	€ 120.805,71

Art. 56 - Criteri generali di ripartizione delle risorse

Le parti contrattuali si accordano sui seguenti criteri:

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.068,50 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga;
2. Ripartizione fra personale docente e ATA della quota rimanente sulla base delle esigenze e dei bisogni del personale Docente e ATA che emergono dalla realizzazione del Piano dell'offerta Formativa tenuto conto dell'Atto di indirizzo del dirigente scolastico.
3. La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 109.922,25 (FIS + Economie) viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):
 - 65% - pari ad € 71.449,46 al personale docente
 - 35%-pari ad € 38.472,79 al personale ATA
 Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA
4. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate: per il corrente anno scolastico, verrà mantenuta la stessa proporzione già prevista per il FIS e ripartita secondo i medesimi criteri sopra riportati tra il personale docente (65% e personale ATA (35%).

- 65 % - pari ad € 7.074,25 al personale docente
- 35% - pari ad € 3.809,21 al personale ATA.

5. Creare un fondo indistinto di riserva ovvero una quota indistinta per progetti e attività non previsti e non prevedibili (fino a un massimo del 6%circa).

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Tabella 2

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis + economie+ Risorse L. 160/2019	€ 78.523,71	€ 42.282

Tenuto conto dei Criteri di ripartizione delle risorse sopra esposti si avrà:

Tabella n. 8

	Totale Lordo dipendente
Disponibilità FIS art. 88 - CCNL 2006/09 -ATA- Docenti FIS + VALORIZZAZIONE	€ 120.805,71
Fondo indistinto di riserva non programmato	€ 6.040,29
FIS art. 88 da Programmare	€ 114.765,42

Tabella n. 9

	% IN ORGANICO	% RIPARTIZIONE FIS	LORDO DIPENDENTE
RIPARTIZIONE F.I.S. DA PROGRAMMARE FRA DOCENTI E ATA 2023/2024			
DOCENTI	80,17%	65,00%	€ 74.597,523
ATA	19,83%	35,00%	€ 40.167,90
TOTALE	100,00	100,00%	€ 114.765,42

Tali risorse verranno attribuite secondo i criteri stabiliti nei successivi articoli.

I compensi attribuiti rappresentano la misura massima e saranno attribuiti in proporzione ai compiti effettivamente svolti. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di interruzione delle attività, degli incarichi e/o dei progetti, per qualunque causa determinata, il personale sarà retribuito per i giorni e le ore effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria per tali giornate.

In caso di rinuncia non si ha diritto ad alcuna ricompensa.

Art. 57 - FIS – Risorse attribuite ai Docenti

Le ore sono assegnate con nomina del Dirigente scolastico secondo quanto stabilito dalla presente contrattazione, in relazione

all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque, all'incirca, in numero corrispondente a quello previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella di ripartizione del FIS di cui sotto; tali tabelle costituiscono una previsione di massima, vincolanti riguardo al totale delle risorse, ma non alle singole voci, fra le quali potranno esserci, al bisogno, compensazioni.

Tabella n. 10

Ore docenza € 38,50, ore funzionali € 19,25		N° int.	Totale ore	Importo L. D.
1	Collaboratore scuola primaria del D.S.	1	70	1347,50
2	Collaboratore scuola secondaria del D.S.	1	70	1347,50
3	Docente scuola secondaria con ruoli di coordinamento, organizzativi e di supporto alla dirigenza	1	70	1347,50
4	Docente scuola primaria con ruoli di coordinamento, organizzativi e di supporto alla Dirigenza e Collaboratore del DS-Plesso Ploaghe	1	50	962,5
5	Responsabili di plesso primaria-infanzia, secondaria esclusi i collaboratori del D.S., con funzioni di preposti e addetto alla vigilanza sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare (con funzioni di coordinatori di intersezione nella scuola dell'infanzia e di segretario)	12	480	9.240
6	Coordinatori di classe scuola secondaria	15	170	3272,5
7	Segretari Consigli di classe scuola secondaria	15	75	1.443,75
8	Coordinatori e Segretari consigli di interclasse scuola primaria	28	224	4.312
9	Coordinatore e Segretari intersezione scuola infanzia	09	36	693
10	Segretario collegio dei docenti	1	35	673,75
11	Coordinatori classi scuola primaria-Inserimento voti/coordinamento colloqui	48	96	1848,00
12	Flessibilità	38	76	1463,00
13	Animatore Digitale	1	50	962,5
14	Referente corso musicale	1	5	96,25
15	Coordinatori e segretari di Dipartimento Scuola Secondaria	5	40	770
16	Team digitale	5	40	770
17	Referente Interplesso Infanzia	1	10	192,50
13	Referente INVALSI	1	15	288,75
14	Referente BES	1	20	385
15	Referente Bullismo Cyberbullismo	1	15	288,75
16	Referente Salute e Ambiente	1	5	96,25
17	Referente Educazione Civica e Legalità	1	15	288,75
18	Organizzazione e correzione prove Invalsi	15	105	2.021,25
19	Formazione/disseminazione	100	500	9.625
20	Accompagnatori uscite, visite guidate e viaggi istruzione	60	180	3.465
21	Attività collegiali eccedenti le 40 ore	10	30	577,5





22	Referenti progetti PTOF	15	75	1443,75
23	Progetti PTOF Ore Funzionali	15	75	1443,75
24	Coordinatori e segretari Dipartimento Scuola Primaria	3	15	288,75
25	Commissioni e gruppi di lavoro (PTOF-NIV- ACCOGLIENZA- GLI-CONTINUITÀ - VIAGGI)	10	200	3.850
	Totale ore funzionali		2.847	54.804,75
	Progetti PTOF ore docenza	3	150	5.775
TOTALE COLLABORAZIONI E ATTIVITÀ PREVISTE PERS. DOCENTE				60.579,75

Principali progetti da finanziare con somme incluse nella tabella n.10 e 15.

Tabella n. 11

TITOLO PROGETTO	CAMBRIDGE
Ore funzionali n.1 docente referente	n. 5
Ore n. 1 collaboratori intensificazione	n. 15

Tabella n. 12

QUADRO RIASSUNTIVO DEI COMPENSI CON CRITERI DI ATTRIBUZIONE/VERIFICA

Attività	Compensi Lordo Dipendente	Criteri
<u>Flessibilità organizzativa e didattica</u> (art. 88, comma 2, lett. a) CCNL 29/11/2007)	h 76 x 19,25 = 1.463,00 €	- Modalità forfetaria espressa in ore. - Accedono al fondo: I docenti disponibili che invertono il proprio turno di lavoro in assenza della collega di sezione dell'infanzia e i docenti del tempo pieno: 2 ore forfetarie per docente fino a 46 ore.
<u>Attività aggiuntive di insegnamento</u> (art. 88, comma 2, lett. b) CCNL 29/11/2007) Potenziamento e altri progetti PTOF	h 150 x 38,50 = € 5.775	Computo orario Ricaduta educativo-didattica degli interventi sulla base dei criteri dell'efficacia (rapporto tra risultati attesi ed esiti conseguiti, ossia delle conoscenze e abilità raggiunte) e dell'efficienza (rapporto tra esiti conseguiti e risorse impiegate). Documentazione su progetti con scheda progetto, registro presenze, delle firme, relazione, questionari soddisfazione utenti, monitoraggio. In assenza di altre risorse si retribuiranno tutte le ore mediante determinazione di un nuovo costo orario ovvero dividendo il budget per il numero delle ore complessivo realmente realizzato. Le ore possono essere computate se gli alunni svolgono ore in orario extrascolastico e il docente richiedente non siano in compresenza con altro docente sulla medesima classe o gruppo di alunni

<u>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento</u>(art. 88, comma 2, lett. d) CCNL 29/11/2007) PROGETTI PTOF Ore Funzionali di insegnamento Formazione/disseminazione visite guidate e viaggi istruzione	h 755 x 19,25 =14.533,75 €	<u>Progetti</u> Computo orario con attività effettivamente svolta in relazione ai progetti Ricaduta educativo-didattica dei progetti sulla base dei criteri dell'efficacia (rapporto tra risultati attesi ed esiti conseguiti, ossia delle conoscenze e abilità raggiunte) e dell'efficienza (rapporto tra esiti conseguiti e risorse impiegate). I progetti devono essere inseriti nel PTOF. Documentazione su progetti con scheda progetto, registro presenze, firme, relazione, questionari soddisfazione utenti, monitoraggio. In assenza di altre risorse si retribuiranno tutte le ore mediante determinazione di un nuovo costo orario ovvero dividendo il budget per il numero delle ore complessivo realmente realizzato
		<u>Formazione in presenza/online</u> Incentivazione delle azioni formative inserite/integrate nel piano di formazione. Partecipazione ai corsi inseriti nel PDM organizzati dalla scuola o comunque considerati prioritari nel piano di formazione inserito nel PTOF. Successivamente saranno incentivati gli altri corsi congruenti con le priorità del RAV e infine altri corsi funzionali ai compiti di docenza. I corsi esterni di formazione devono essere tenuti da enti certificati per la scuola secondo la normativa. I corsi per essere retribuiti devono essere frequentati per almeno 2/3. Entrano nel computo le ore di effettiva lezione con il docente formatore. Le risorse saranno destinate al personale docente che aderisce alle attività di formazione, programmate annualmente dal Collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali secondo il seguente criterio: 1H per corsi di max 5 h 2h per corsi da 6h a 10h 3h per corsi da 11 h a 20h 4h per corsi da 21 a 30h 5h da 30h in su. Fino ad un massimo di 12 ore estendibili a 15 nel caso di economie nel fondo assegnato Le ore di formazione in corsi esterni dovranno essere certificate. Le ore di formazione in orario scolastico non sono retribuibili. Controllo delle firme per i corsi interni. <u>Visite e viaggi istruzione</u> modalità forfettaria espresso in ore. N.1 ore aggiuntive per le visite guidate di un giorno pari a Euro 19,25. N. 1 ore aggiuntive per giorno e 1 pernottamento per i viaggi d'istruzione con uno o più pernottamenti pari a Euro 19,25 per il giorno ed euro 19,25 per la notte

<u>Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f) CCNL 29/11/2007)</u> Collaboratori primaria Collaboratori secondaria	h 260 x 19,25 = 5005,00 €	Modalità forfettaria espressa in ore. I compensi sono disposti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite tenendo conto dei carichi di lavoro, degli impegni e delle responsabilità del mandato stabilito e fissato dal Dirigente scolastico (vedi PTOF sez. Organizzazione). Ai collaboratori sono attribuite 70 e 50 ore funzionali, da calcolare in 11 mi, sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina, da certificare con la dichiarazione di assolvimento della funzione, validata dal dirigente, + le ore effettivamente prestate nell'esercizio della funzione, da documentare con registro di presenze e/o con autocertificazione. I collaboratori sono anche i responsabili del Plesso di appartenenza.
<u>Compensi per il personale docente ed educativo per ognialtra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007)</u>		Fiduciari/responsabili di plesso ½ ore per ogni alunno + complessità per ordine di scuola (2h Infanzia, 3h Primaria, 5h Secondaria).

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

<u>Responsabili/fiduciari di plesso</u> <u>Segretari consigli di classe, interclasse</u> <u>primaria e collegio dei docenti</u> <u>Coordinatori di classe secondaria</u> <u>Coordinatori di classe primaria /</u> Inserimento voti/coordinamento colloqui Coordinatori e segretari consigli di interclasse scuola primaria Coordinatori e segretari consigli di intersezione Scuola infanzia <u>Coordinatori di Dipartimento primaria</u> <u>Coordinatori Dipartimenti secondaria</u> Partecipazione a Commissioni/gruppi di lavoro/Referenti/responsabili servizi/ Referenti progetto PTOF Attività collegiali eccedenti le 40 ore (CCNL art. 29, comma 3, lett. a) Team digitale Animatore digitale	h 1651 x 19,25 = 31.781,75 €	Coordinatori di classe/interclasse e di plesso Il coordinamento nelle classi di scuola secondaria e primaria, sarà retribuito sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina, da certificare con la dichiarazione di adempimento della funzione, validata dal dirigente. Coordinatore di interplesso infanzia: fino ad un massimo di 10 ore funzionali per l'infanzia sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina, da certificare con la dichiarazione di assolvimento della funzione, validata dal dirigente, + le ore effettivamente prestate nell'esercizio della funzione, da documentare con registro di presenze e/o con autocertificazione Segretari consigli interclasse e del collegio docenti segretari dei Consigli di Classe nella scuola secondaria: 1/2 ora a verbale fino a un massimo di 3 per la scuola primaria da calcolare sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina da certificare con la dichiarazione di assolvimento della funzione, validata dal dirigente, + le ore effettivamente prestate nell'esercizio della funzione; fanno comunque testo i verbali fatti. Segretario del Collegio dei Docenti: fino ad un massimo di 35 ore. Partecipazione a Commissioni/gruppi disciplinari Ore effettivamente prestate fino al tetto massimo indicato. Si attribuisce a ciascuna delle persone coinvolte un numero di ore in ragione del lavoro effettivamente svolto nell'ambito della funzione, documentato dai verbali di partecipazione agli incontri, dai "prodotti" realizzati, dai settori di cui ci si è occupati, certificata da apposita dichiarazione, validata dal dirigente. Referenti/responsabili di progetto specifici Team digitale Animatore digitale Modalità forfetaria espressa in ore I compensi sono disposti in base alla tipologia della delega conferita tenendo conto dei carichi di lavoro, degli impegni e delle responsabilità del mandato stabilito e fissato dal Dirigente scolastico. Attività da svolgere con Produzione di documentazione: relazioni, materiali didattici o altro. Inserimento voti/coordinamento colloqui h forfetarie per ogni docente primaria, incaricato con circolare, e ogni coordinatore scuola secondaria Attività collegiali eccedenti le 40 ore Saranno retribuite le ore effettivamente svolte
--	--	--

<u>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lett. l) CCNL 29/11/2007)</u> Prove Invalsi: correzione delle prove	h 105 x 19,25 = 2.021,25 €	Computo orario Ore effettivamente svolte verificate mediante controllo delle firme
<u>TOTALE COMPLESSIVO</u>	60.579,75	

Art. 58 – FIS -Risorse Personale ATA

Le ore sono assegnate con nomina del Dirigente scolastico e/o con ordine di servizio del DSGA secondo quanto stabilito dalla presente contrattazione, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque, all'incirca, in numero corrispondente a quello previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella di ripartizione del FIS di cui sotto; tali tabelle costituiscono una previsione di massima, vincolanti riguardo al totale delle risorse, ma non alle singole voci, fra le quali potranno esserci, al bisogno, compensazioni.

Per il personale ATA dichiarato parzialmente inidoneo per motivi di salute, con apposita certificazione della Commissione medica di verifica o del medico competente nominato dalla scuola, l'affidamento di ulteriori mansioni, con accesso al fondo di istituto, deve essere congruo rispetto alle sue possibilità accertate.

Tabella 13

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Costo orario Assistenti Amministrativi € 15,95			N.	Ore	Compensi
Assistenti Amministrativi n. 5	A. Flessibilità Organizzativa	Attività correlate alla realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa	5	85	1.355,75
		Articolazione flessibile dell'orario settimanale/mensile	5	85	1.355,75
	B. Intensificazione	Prestazioni aggiuntive di lavoro in orario di servizio (intensive) riconosciute come maggiore onere oltre al normale carico di lavoro - Sostituzione colleghi assenti - Carico eccezionale di lavoro	5	200	3190
		C. Straordinario			
		Attività aggiuntive di lavoro straordinario - Carico eccezionale di lavoro - Attività correlate alla realizzazione dei progetti di ampliamento dell'Offerta formativa	5	170	2.711,5
		Formazione	5	25	398,75
TOTALI				565	9.011,75 €

Tabella n. 14

QUADRO RIASSUNTIVO DEI COMPENSI CON CRITERI DI ATTRIBUZIONE/VERIFICA

Personale ATA - Assistenti Amministrativi -

Attività	Compensi Lordo Dipendente	Criteri
<u>Prestazione aggiuntive del personale ATA</u> <u>(art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 29/11/2007)</u> Prestazioni aggiuntive di lavoro in orario di servizio (intensive) riconosciute come maggiore onere oltre al normale carico di lavoro dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario scolastico -Sostituzione colleghi assenti -Carico eccezionale di lavoro	200 h x 15,95 = 3.190,00 €	Modalità oraria I compensi sono disposti sulla base dei carichi, degli impegni di lavoro e delle responsabilità e della complessità delle attività svolte. Le ore assegnate sono da riconoscere in proporzione al servizio prestato entro il monte ore assegnato. Qualora le ore prestate eccedessero quelle del budget si utilizzeranno ore eventualmente rimanenti da altre voci. Per le ore di intensificazione relative alla sostituzione dei colleghi assenti (solo in caso di malattia, permessi o impegnati in altro plesso) e per le prestazioni aggiuntive di lavoro in orario di servizio (intensive) riconosciute come maggiore onere oltre al normale carico di lavoro si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate fino ad un massimo di 200 h. Faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il Dirigente Scolastico.
<u>Prestazione aggiuntive del personale ATA</u> <u>(art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 29/11/2007)</u> <i>Prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive)</i> Attività aggiuntive di lavoro straordinario Carico eccezionale di lavoro Attività correlate alla realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa	170 h x 15,95 = 2.711,5 €	Modalità oraria <i>Attività aggiuntive di lavoro straordinario</i>, per svolgere i maggiori carichi di lavoro ordinario che non sia possibile effettuare durante il normale orario di servizio entro i termini stabiliti. Sono le ore retribuite eccedenti quelle di recupero. Le ore saranno retribuite sino ad esaurimento delle risorse finanziarie assegnate. Il dipendente e/o l'amministrazione, infatti possono chiedere la commutazione delle ore svolte per prestazioni aggiuntive in giorni di recupero a favore del dipendente, durante i periodi di sospensione dell'attività, inteso che un 1 giorno di permesso corrisponde alle ore di servizio previste nel piano delle attività.
<u>Prestazione aggiuntive del personale ATA</u> <u>(art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 29/11/2007)</u> <u>Formazione</u>	25 h x 15,95 = €398,75	<i>Le attività di formazione</i>, se svolte oltre l'orario di servizio, saranno retribuite fino alla somma massima programmata o recuperate secondo i criteri stabiliti per i docenti. Faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il dirigente Scolastico previsti dai contratti

<u>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007)</u> Attività correlate alla realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa Articolazione flessibile dell'orario settimanale/mensile	170 h x 15,95 = 2711,5 €	Modalità forfettaria
<u>TOTALE COMPLESSIVO</u> <u>Assistenti amministrativi</u>	€ 9.011,75	

Tabella n. 15 Collaboratori Scolastici

	Ore C.S. €13,75		n.	ore	Importo €
Collaboratori scolastici n. 25	A. Flessibilità	Articolazione flessibile dell'orario settimanale Cambi turbo-slittamento orari- Assegnazioni su più plessi- Stacchi in altri plessi.	25	100	1.375
		Sostituzione dei colleghi assenti ovvero per esigenze di servizio non previste e non prevedibili	25	200	2.750
	B. Intensificazione	Prestazioni aggiuntive di lavoro in orario di servizio (intensive) riconosciute come maggiore onere oltre il normale carico di lavoro dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario scolastico.	25	260	3.575
		Attività di supporto e sostegno ai progetti			
	C. Straordinario	Attività aggiuntive di straordinario	25		2.062,5
		- Sostituzione dei colleghi assenti - Attività aggiuntive di straordinario Prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive/straordinario) dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario scolastico		150	

[Handwritten signatures and initials]

	Attività di supporto e sostegno ai progetti	10	150	2.062,5
	Attività di supporto per uscite didattiche	5	15	206,25
	Lavori gravosi e piccole manutenzioni	6	30	412,50
	Sostegno agli incarichi specifici	10	50	687,5
	TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		955	13.131,25

Tabella n. 16

QUADRO RIASSUNTIVO DEI COMPENSI CON CRITERI DI ATTRIBUZIONE/VERIFICA**Personale ATA: collaboratori scolastici**

Attività	Compensi Lordo Dipendente	Criteri
<u>Prestazione aggiuntive del personale ATA</u> <u>(art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 29/11/2007)</u> Prestazioni aggiuntive di lavoro in orario di servizio (intensive) riconosciute come maggiore onere oltre il normale carico di lavoro dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario scolastico. Prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive/straordinario) dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario scolastico.	h 410 x 13,75 = 5.637,5 €	Modalità oraria I compensi sono disposti sulla base dei carichi, degli impegni di lavoro, delle responsabilità e della complessità delle attività svolte. Le ore assegnate sono da riconoscere in proporzione al servizio prestato entro il monte ore assegnato. Qualora le ore prestate eccedessero quelle del budget si utilizzeranno ore eventualmente rimanenti da altre voci. Il dipendente e/o l'amministrazione possono chiedere la commutazione di eventuali ore eccedenti in giorni di recupero a favore del dipendente, durante i periodi di sospensione dell'attività, inteso che un 1 giorno di recupero è pari a una giornata lavorativa di 6 ore. Si procederà al riconoscimento delle ore effettivamente prestate oltre l'orario di lavoro e per questo faranno fede gli ordini di servizio del Direttore SGA unitamente alle firme apposte dal personale in appositi registri o strumenti di controllo che l'istituzione scolastica riterrà opportuno adottare fino al tetto massimo programmato.

<u>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007)</u> Articolazione flessibile dell'orario settimanale; Sostituzione dei colleghi assenti o per sopperire a esigenze di servizio non previste e non prevedibili; Sostegno agli incarichi specifici; Piccole manutenzioni/lavori gravosi; Attività di supporto e sostegno ai progetti; Attività di supporto per le uscite didattiche;	h 545 x 13,75 = 7.493,75	Verrà compensata la flessibilità funzionale alle esigenze dell'amministrazione, in relazione a Particolari regimi orari necessari per far fronte ordinariamente al fabbisogno dei singoli plessi, previsti nella presente contrattazione e quindi nel Piano Annuale dei Servizi Generali. -Articolazione flessibile dell'orario settimanale Cambi turbo-slittamento orari riconosciuto in modo forfettario al collaboratore /i fino a un massimo di 25 ore -Assegnazione su due plessi in comuni diversi: fino ad un massimo di 25 ore per i cc.ss coinvolti (1 unità). -Assegnazione su un plesso principale ma ordinariamente in altri plessi all'occorrenza: fino ad un massimo di 40 ore per i cc.ss coinvolti (1 unità). -Sostituzione occasionale di un collega assente in un plesso diverso da quello di assegnazione fino a un massimo di 200 ore complessive: -1/2 ora per volta se è stesso plesso o se il plesso è nello stesso comune di assegnazione; -1 ora per volta se il plesso è in altro comune. <u>Per l'effettuazione di attività organizzate in orario curricolare</u>, verrà attribuito un numero di ore forfettario pro capite di intensificazione per il supporto ai docenti, per le attività di pulizia delle attrezzature, arredi e locali che ne derivano. Modalità forfettaria per Sorveglianza alunni prima dell'entrata o dopo l'uscita delle classi con prelevamento e accompagnamento scuolabus in modalità forfettaria fino a un massimo di 10 h per incarico tenuto conto dell'effettivo servizio e alle effettive giornate in cui è stato svolto il compito. Il compenso per piccole manutenzioni è riconosciuto in modo forfettario al collaboratore che svolge compiti e incarichi altrimenti affidabili a personale esterno (aggiustare serrature, serrande, ecc..) fino al massimo consentito. I lavori particolarmente gravosi fatti, per esempio in occasioni di ristrutturazioni, manutenzione straordinaria degli edifici scolastici con trasferimento di arredi da un edificio all'altro, daranno diritto ad un riconoscimento forfettario in misura dei carichi di lavoro e fino al tetto massimo consentito. Le attività di formazione, se svolte oltre l'orario di servizio, saranno retribuite secondo i criteri previsti per i docenti e gli amministrativi oppure recuperate. Faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il dirigente Scolastico previsti dai contratti.
<u>TOTALE COMPLESSIVO</u>	13.131,25	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

TOTALE ATA (Assistenti amministrativi + collaboratori scolastici)	€ 22.143 (€ 9.011,75+ 13.131,25) LD
--	--

Art. 59. Ore eccedenti

Ai docenti sono destinate anche le somme assegnate per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti di cui alla tabella 1:

Tabella n. 17

Risorse assegnate per il 2024-25	Economie sul POS anni precedenti
lordo dipendente	lordo dipendente
2.787,52 €	7.470,01 €

Art. 60 - Attività complementari di educazione fisica

Al docente **Coordinatore del Centro sportivo Scolastico scuola secondaria nominato per le attività complementari di educazione fisica** sono destinate le risorse di cui alla Tabella 1 del presente contratto ovvero € 961,25 lordo dipendente. Il Docente è tenuto a presentare la scheda progetto.

Risorse assegnate per il 2024/25

lordo dipendente	961,25
1 Docente coordinatore centro sportivo	5 ore a 19,25 87,50 €
Economie a.s. 2023/24	1898,23 €

Art. 61 – Progetti aree a rischio

Le risorse assegnate ai progetti ad aree a rischio di cui alla tabella 1 ovvero € 572,96 lordo dipendente, sono destinate ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa per retribuire i docenti con ore funzionali all'insegnamento e il personale ATA con di intensificazione.

Art. 62 - Funzioni Strumentali al PTOF e Incarichi Specifici Funzioni strumentali (art. 33CCNL 27 novembre 2007)

1. Il numero delle Funzioni Strumentali e le attività da esplicare sono identificati con delibera del Collegio dei docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

2. Spetta invece alla RSU contrattare con il dirigente scolastico i compensi per ciascuna funzione sulla base delle risorse specifiche.

3. Criteri della contrattazione sulle funzioni strumentali:

a. le risorse specifiche destinate alla retribuzione delle funzioni strumentali sono vincolate a questa finalità e distinte dal resto del fondo.

b. Per maggiore trasparenza e per evitare "personalismi", è opportuno e conveniente contrattare i compensi da riconoscere a ciascuna funzione, in relazione alle risorse spettanti e alle scelte del collegio, prima che il collegio stesso attribuisca gli incarichi.

c. Il Dirigente Scolastico formalizzerà l'incarico ai docenti individuati dal collegio esplicitando anche il compenso stabilito dalla contrattazione.

d. I compensi saranno decretati con modalità forfetaria espressa in ore sulla base dei carichi di lavoro, della durata nel tempo, degli impegni e delle responsabilità dei mandati, stabiliti e fissati dal collegio dei docenti.

e. L'incaricato di Funzione strumentale dovrà presentare, al termine dell'anno scolastico:

☐ relazione sugli obiettivi conseguiti in relazione ai compiti affidatigli, individuando punti di forza, punti di debolezza e indicando le ipotesi di miglioramento; relazione finale sarà sottoposta all'approvazione del collegio docenti (se la funzione è stata attribuita a più figure, la relazione può anche essere unica);

☐ rendiconto firmato dell'impegno orario e dell'efficacia del lavoro proprio e di altre figure coinvolte, da presentare al Dirigente per la determinazione dei compensi fino al limite massimo stabilito.

I compensi non saranno elargiti nel caso non si presentasse la prevista relazione e/o nel caso in cui non fosse approvata dal collegio dei docenti. Eventuali somme non assegnate potranno essere attribuite, fino ad esaurimento, agli altri titolari delle FF.SS., proporzionalmente alle ore effettivamente prestate

I compensi saranno attribuiti anche parzialmente sulla base dell'effettivo carico di lavoro svolto.

f. Disponibilità da programmare nel corrente anno scolastico.

Totale disponibile assegnato: Euro 4.234,00 LD

Art.63 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi verranno assegnati secondo la Tabella 18 - parte seconda del seguente Contratto

Tabella n. 18

Area	Funzione Strumentale	Numero Docenti	Numero ore	Lordo dipendente
1	Inclusione	2	50	Euro 962,5
2	PTOF e autovalutazione	2	60	Euro 1.155
3	Accoglienza, continuità e orientamento	2	40	Euro 770
4	Innovazione scuola – Sito web	2	55	Euro 1058,75
TOT.			205	Euro 3.946,25

Totale spesa programmata Euro 3.946,25 lordo dipendente

Somme non programmate Euro 287,75

Gli incarichi specifici - Criteri per l'individuazione e conferimento degli incarichi specifici.

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

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

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio

3. Il Dirigente scolastico conferisce gli incarichi specifici prioritariamente al personale

A.T.A. non titolare dell'art. 7, comma 3, accordo contrattuale 2006.

4. Gli incarichi possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario; i relativi compensi sono definiti nel contratto integrativo del FIS.

5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere in parte un compenso base e in parte la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, sentito il DSGA.

6 - La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al D.S. sentito il parere del DSGA.

7 - Nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi con l'incarico svolto, è facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso previsto nel presente accordo, sentito il DSGA, previa richiesta di giustificazione dell'interessato.

Le attività relative agli incarichi specifici sono da riferirsi:

Ripartizione delle quote

1. La quota spettante agli incarichi specifici, per l'a.s. 2024/2025 è la seguente:

Totale disponibile assegnato Euro 3.186,38 + economie 212,31 lordo dipendente.

Totale 3.398,69 €

Le somme disponibili per il personale, tenuto conto dei dipendenti titolari di art. 7 e delle reali esigenze di istituto, saranno così ripartite come da tabella n.19

2. Se il numero degli incarichi specifici dovesse essere inferiore rispetto a quanto concordato, le parti si incontreranno per concordare la ripartizione.

3. **Collaboratori scolastici**

- a) Su 25 unità di personale collaboratore scolastico 8 unità risultano essere titolari della posizione economica di cui all'art. 7, comma 3, accordo contrattuale 2006;
- b) Destinatari degli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1, lett.b CCNL 2006/2009, per lo svolgimento di compiti ulteriori di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, come descritto nel Piano delle Attività, possono essere diciannove (19) unità di personale;
- c) I compiti e i compensi pertanto sono ripartiti secondo le modalità indicate nella tabella seguente sulla base delle ore di servizio, della complessità organizzativa dell'ordine di scuola e del numero degli alunni complessivi con particolare riguardo ai disabili e agli anticipatori nella scuola dell'infanzia:

Tabella n. 19

Tipologia incarico	numero	Compenso Pro capite Lordo Dipendente	Spesa Totale Lordo Dipendente
Scuola Primaria Perfugas - Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso; Servizio esterno (posta) Servizio centralino e ricevimento utenza	2 non titolari art.7	300	600
Scuola infanzia Perfugas - Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso;	2 non titolari art.7	200	400
Scuola secondaria Ploaghe - Assistenza alunni diversamente abili	1 non titolari art.7	90	90
Scuola Primaria Chiaramonti - Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso; Accompagnamento alunni da/a scuolabus			
Scuola Infanzia Ploaghe Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso;	2 non titolari art.7	190	380
Scuola infanzia-primaria Erula - Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso; Accompagnamento alunni da/a scuolabus	1 non titolari art.7	100	100
Scuola primaria Ploaghe - Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso;	5 non titolari art.7	200	1000
Scuola infanzia-primaria Laerru - Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso;	1 non titolari art.7	100	100
Scuola secondaria Chiaramonti - Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso; Accompagnamento alunni da/a scuolabus	1 non titolare art.7	200	200
Scuola secondaria Perfugas - Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso;	1 non titolare art.7	200	200
Scuola Infanzia Chiaramonti Assistenza alunni ivi compresi quelli con disabilità e primo soccorso;	2 non titolare art.7	150	300
Totali	19		3.370,00

Somma totale programmata incarichi specifici ATA € 3.370,00 LD. (AVANZANO 28,69 EURO)

Le risorse non utilizzate di € 212,31 nell'anno scolastico 2023/2024 andranno a incrementare la dotazione dell'anno scolastico 2024/2025 sempre per la stessa finalità.

PARTE TERZA – DISPOSIZIONE CONCLUSIVE TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64– Clausola di salvaguardia finanziaria

- 1- Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
- 2- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza delle risorse intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, nell'ordine:
 - a. il compenso delle ore di lavoro straordinario mediante attribuzione di riposi compensativi al personale ATA;
 - b. la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 65 - Eventuali economie

Eventuali economie accertate successivamente saranno destinate previa contrattazione con la

RSU. Parimenti, eventuali residui e/o aggiustamenti potranno essere concordati a richiesta delle parti nel rispetto dei tetti di spesa previsto dai conferimenti specifici del MIUR.

Art. 66- Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.