



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARIO SQUILLACE"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE
Via Pelaggi, 1 - 88060 Montepaone (CZ) Tel. 0967 634727 Email:czic84600b@istruzione.it
Pec: czic84600b@pec.istruzione.it - C.M.: CZIC84600B- C.F.: 97035420799
<https://www.icmontepaone.edu.it/>

Contratto integrativo d'Istituto A.S. 2024-25

Il giorno 3 Dicembre 2024 alle ore 10,00 nella Presidenza in Via Pelaggi 1 .dell'Istituto Comprensivo "Mario Squillace" di Montepaone viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto A.S. 2024/25.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Anna Alfeo

b) per la RSU d'Istituto le sigg:

1. Clasadonte Maria,
2. Durante Marta;
3. Amoroso Sabrina

c) per le OO.SS.:
FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF



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 "M. Squillace" 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:
 - nella sede centrale nel corner docenti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line);
 - nell'androne di ciascun plesso dell'istituto;
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. in sala docenti 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 (*situato nel corner docenti di via Pelaggi*) 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

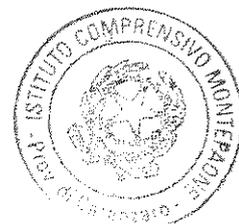
Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

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; 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 10 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo 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 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14:15 alle ore 16:15.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
6. E' 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, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. 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) 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
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di una unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno due collaboratori scolastici in sede e di uno o due collaboratori in ciascuno degli altri plessi, in funzione delle classi e degli alunni presenti, per garantire la vigilanza agli ingressi
5. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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;
 - i 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).

2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:

- La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
- per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
- i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
- i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
- la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
- fatte salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).

3. E' infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazine dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caos di sciopero nel comaprto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembrer 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- 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;
- 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.
3. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 4. 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.
 5. 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”.*
2. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito dispositivo di incarico/assegnazione in merito a:
 - organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
 - utilizzazione del personale;
 - individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
 - individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
3. Della riunione il DSGA redige apposito verbale.
4. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

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

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:

- in relazione a conclamate esigenze di servizio, su disposizione del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda l'attività lavorativa in materia di sostituzione personale assente.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali /flessibilità oraria/ orario plurisettimanale

1. Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.
Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009, non vi ricorrono le condizioni.
2. Flessibilità oraria.
 1. Una volta stabilito l'orario di servizio (funzionamento) dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro.
 2. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.



3. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.
4. L'art. 51 del CCNL 2006/2009, ancora vigente, stabilisce in 36 ore di lavoro settimanali l'orario dei collaboratori scolastici, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane su sei giorni, e un massimo giornaliero di 9 ore (comprese le attività aggiuntive).
5. Se l'orario giornaliero supera le 6 ore, su richiesta del dipendente, deve essere concessa una pausa di almeno 30 minuti che diventa obbligatoria se l'orario giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti.
6. L'orario può essere programmato su cinque giorni settimanali di 7 ore e 12 minuti giornalieri o con diversa articolazione. Le suddette modalità possono essere adottate anche in maniera mista.
7. Alla luce di ciò, le parti prendono atto che l'I.C. di Montepaone si caratterizza per una serie di necessità che consistono nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo:
 - le necessità connesse al piano dell'offerta formativa (diversa distribuzione delle ore curriculari nei diversi plessi);
 - le necessità connesse ai mezzi di trasporto e alla particolare conformazione del territorio;
 - la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
8. Pertanto si rende necessaria la riorganizzazione flessibile dell'orario di servizio utilizzando margini di flessibilità condivise nella riunione di inizio d'anno.
9. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1, comma 332 della legge 190/2014.
10. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
 - la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
 - lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio, volontario e senza oneri per l'Amministrazione;
 - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
 - nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha dato la propria disponibilità;
 - sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.
11. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
12. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
13. Si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e di uscita alle seguenti categorie di personale:
 - Personale con certificazione di handicap grave (art.3, comma 3 Legge 104/92);
 - Personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3, comma 3 Legge 104/92);
 - Genitori di figli di età inferiore ad anni 3.



3. Orario plurisettimanale.

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e quanto più possibile entro il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

4. Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato.

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente Scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti disagi per l'organizzazione del servizio scolastico.
2. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate nei termini e nei modi.

5. Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e inter-festive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - giornate di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
 - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.
4. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

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.I. 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;
- Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni di Montepaone, Gasperina e Montauro
- In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.
- L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.
- I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.
- I lavoratori fragili si fanno parte diligente per la sorveglianza sanitaria così come previsto dall'art.84 del DL 34/2020. Il datore di lavoro assicura "la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio".

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

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 seguente contingente come da tabella seguente:



Mansioni	Infanzia	Primaria	Secondaria
Addetti SPP	0	0	0
Preposti	2	3	1
Addetti primo soccorso	3	10	4
Addetti antincendio	3	6	6
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	3	3	2
Responsabile emergenze	3	3	3
Responsabile area di raccolta	3	3	3

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

1. 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.
2. 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.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. 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

1. 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.
2. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
3. Il Dirigente Scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.
4. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal Dirigente Scolastico.
5. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.
6. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni



previste dal Dlgs 81/08.

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.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 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.
7. 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.
8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. 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.

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 relativo all' "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.

3. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di prestazioni indispensabili che coincidono con i seguenti servizi:
- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità
 - vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio Al fine di garantire le prestazioni indispensabili sono individuati i seguenti contingenti di personale: per le attività di cui al punto a):
 - 1 assistente amministrativo;
 - 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale per le attività di cui al punto b);
 - 1 collaboratore scolastico per Scrutini e Valutazioni finali.

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e Valutazioni finali	2 Assistenti Amministrativi 3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto Vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	2 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature, laddove l'interruzione Comporti danni	2 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata. Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori	Dsga 1 Assistente Amministrativo 2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

4. In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) tramite pubblicazione su sito web il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.
5. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione



scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

6. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
7. I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

CAPO III

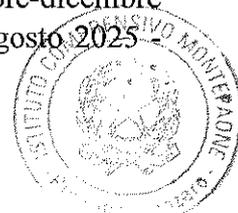
Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

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) indennità di disagio per gli assistenti tecnici del I ciclo;
 - d) 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);
 - e) risorse per la pratica sportiva;
 - f) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g) formazione del personale;
 - h) progetti nazionali e comunitari;
 - i) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - j) eventuali residui anni precedenti;
 - k) fondi per la continuità didattica e la valorizzazione della professionalità docente e servizio in aree disagiate (art.1, comma 592 della L.205/2017 e art.10, comma 5 D.L.123/2023);
 - l) fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21)
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella, di cui all'art. 2, comma 1, 8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2024/25, comunicate dal MIM con nota, prot. n. 36704 del 30 settembre 2024: Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 – periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio-agosto 2025 - sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:



- 8 punti di erogazione;
- 82 unità di personale docente in organico di diritto;
- 19 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto;
- 101 unità di personale (docente ed ATA).

Componente F.I.S.	Importo L.D.	Istituti contrattuali	Importo L.D.		
Punti erogazione: 8	15.481,18	Valorizzazione personale	9.142,73		
Personale: 101	24.150,95	Funzioni Strumentali	3.806,33		
Aumento ind. Dir. DSGA	529,50	Incarichi Specifici ATA	2.389,78		
Formazione	2.329,00	Ore Eccedenti	2.284,85		
		Pratica Sportiva	769,01		
		Agenda Sud - continuità	2.124,76		
Totale	42.490,63	Totale	20.517,46	Totale MOF	63.008,09
ECONOMIE A.S. PRECEDENTE					
Componente F.I.S.	Importo L.D.	Istituti contrattuali	Importo L.D.		
F.I.S. A.S. 2023/24	6.799,62	Valorizzazione personale	9.533,90		
F.I.S. A.S. 2017/18	280,18	Funzioni Strumentali	0,00		
		Incarichi Specifici ATA	115,18		
		Ore Eccedenti	1.479,42		
		Pratica Sportiva	816,86		
Totale	7.079,80	Totale	11.945,36	Totale MOF	19.025,16

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 all'importo totale di € 3.806,33 vengono assegnati secondo la seguente ripartizione

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
PTOF	1	€ 951,58
AUTOVALUTAZIONE e RAV	1	€ 951,58
CONTINUITA' e ORIENTAMENTO	1	€ 951,58
COORDINAMENTO DSA e BES	1	€ 951,58



Art. 29 - Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse finanziarie, destinate alla retribuzione degli incarichi specifici, ammontano a € **2.389,78**.
2. 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, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
 - c) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 4, saranno correlati, in particolare, 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 che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € **700,00** ed è determinata tenendo conto:
 - del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
 - del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
 - dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.
3. Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Voce di finanziamento		Importo			
INCARICO SPECIFICO - art.88 Lett. e) CCNL		€ 2.504,96			
Unità	Tipologia incarico specifico	ORE	Importo Orario Lordo dipendente	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato (32,70%)
1	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (70h)	Tot. 70	€ 15,95	€ 1.116,50	€ 1.481,60
5	COLLABORATORI SCOLASTICI (20h)	Tot. 100	€ 13,75	€ 1.375,00	€ 1.824,63
6	TOTALE	170	/	€ 2.491,50	€ 3.306,23
	RESIDUO	/	/	€ 13,46	€ 17,86

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Capitolo I – Criteri generali

- Le risorse finanziarie, a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica oggetto di contrattazione, sono pari a € **65.918,06** L.D., così determinate:



- € 42.490,63 (F.I.S. di competenza A.S. 2024/2025);
 - meno € 2.329,00 (importo destinato alla retribuzione della formazione del personale docente);
 - sommato ad € 9.142,73 (importo di competenza destinato alla valorizzazione del personale);
 - sommato ad € 7.079,80 (economie F.I.S. anno scolastico precedente);
 - sommato ad € 9.533,90 (economie Valorizzazione anno scolastico precedente).
 - a. € 65.918,06 L.D. (F.I.S. disponibile);
 - b. meno € 4.309,50 L.D. (Indennità di direzione parte variabile del DSGA);
 - c. = € 61.608,56 L.D. (F.I.S. contrattabile).
- La quota rimanente di € 61.608,56 L.D. viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):
- 70 % - pari ad € 43.125,99 al personale docente (F.I.S. + Valorizzazione + Economie);
 - 30% - pari ad € 18.482,57 al personale ATA . (F.I.S. + Valorizzazione + Economie).

Capitolo II – Criteri per ripartizione fondo al personale docente

1. L'importo destinato al personale docente viene assegnato prevalentemente per le attività didattiche e organizzative previste dal Collegio dei Docenti, e, per la parte residuale, alla formazione di cui all'art. 36, comma 7 del CCNL.
2. Le attività prestate dal personale docente sono così suddivise:
 - a) attività funzionali all'insegnamento – compenso orario previsto € 19,25;
 - b) attività aggiuntive d'insegnamento – compenso orario previsto € 38,50.
3. Al fine di perseguire le finalità di cui al presente articolo, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto del 04/09//2023, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, Responsabile orario Secondaria, Responsabili di laboratorio ecc.): 35 %;
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, Presidenti di intersezione e di interclasse, gruppi di lavoro (NIV) e di progetto, Referente DSA, Educazione Civica Bullismo e Cyberbullismo ecc.): 35 %;
 - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare, supporto nei Progetti nei quali siano coinvolti alunni diversamente abili: 30 %.

Capitolo III – Criteri per ripartizione fondo al personale ATA

1. I compensi per il personale ATA sono così articolati:
 - a) compenso orario previsto per gli assistenti amministrativi € 15,95;
 - b) compenso orario previsto per i collaboratori scolastici € 13,75.
- 2) L'importo destinato al personale ATA sarà ripartito per le finalità e nella misura appresso specificate:
 - a) flessibilità oraria, prestazioni aggiuntive e ricorso alla turnazione: 40%, pari a € 7.359,40;
 - b) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: 60%, pari a € 11.039,11.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente.



Il fondo destinato al personale Docente e A.T.A, con riferimento alle risorse disponibili, è ripartito su tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, inseriti nel PTOF e deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

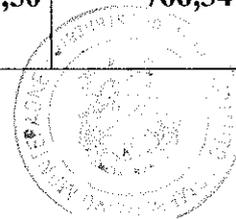
Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 43.125,99 lordo dipendente (€ 57.228,19 lordo Stato).

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del Collegio dei Docenti per l'elenco dei Progetti/Attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

Le attività sono relative all'art. 78 - Indennità e compensi a carico del fondo di istituto CCNL 2019/21 Nella determinazione delle misure unitarie dei compensi è posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione.

Unità	Attività	Ore	Importo orario lordo dipendente	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato (32,70%)
Percentuale 35%	<i>a) Supporto alle attività organizzative (delegati del Dirigente, figure di presidio ai plessi, ecc.)</i>				
1	Collaboratori del Dirigente Scolastico	150	19,25	2.887,50	3.831,71
1	Animatore Digitale	50	19,25	962,50	1.277,24
<i>Da strutturare con il seguente criterio: 15 ore di base più 5 ore per classe</i>					
1	Responsabile di plesso Secondaria Montepaone Lido	60	19,25	1.155,00	1.532,69
2	Responsabili di plesso Primaria Montepaone Lido	90	19,25	1.732,50	2.299,03
1	Responsabile di Plesso Infanzia Montepaone Lido	30	19,25	577,50	766,34
1	Responsabile di plesso Infanzia/Primaria/Secondaria Gasperina	55	19,25	1.058,75	1.404,96
1	Responsabile di plesso Infanzia Pilinga	30	19,25	577,50	766,34



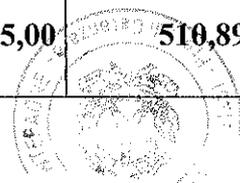
1	Responsabile di plesso Montepaone Centro (pluriclasse)	20	19,25	385,00	510,90
	<i>Definiti dal Collegio dei docenti</i>				
6	Commissione Curricolo Digitale	60	19,25	1.155,00	1.532,69
6	Commissione Valutazione	60	19,25	1.155,00	1.532,69
	Totale	605	19,25	11.646,25	15.454,59
b) <i>Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, Presidenti di intersezione e di interclasse, gruppi di lavoro e di progetto ecc.)</i>					
Ogni altra attività del POF					
1	Responsabile orario secondaria	30	19,25	577,50	766,34
1	Responsabile strumentazione STEM e laboratori multimediali Primaria/Secondaria Montepaone Lido	33	19,25	635,25	842,98
1	Responsabile laboratorio musicale	10	19,25	192,50	255,45
1	Responsabile attrezzatura sportiva Secondaria	10	19,25	192,50	255,45
3	Coordinatori Dipartimento	30	19,25	577,50	766,34
1	Responsabile uscite didattiche Infanzia	5	19,25	96,25	127,72
1	Responsabile uscite didattiche Primaria	25	19,25	481,25	638,61
1	Responsabile uscite didattiche Secondaria	15	19,25	288,75	383,17
1	Presidente consigli intersezioni	10	19,25	192,5	255,44
5	Presidenti consigli di interclasse	50	19,25	962,50	1.277,24



8	Coordinatori di classe Secondaria (classi 1^ e 2^) (12h)	96	19,25	1.872,00	2.484,14
4	Coordinatori di classe Secondaria (classi 3^) (15 h)	60	19,25	1.155,00	1.532,69
20	Coordinatori di classe Primaria (7 h)	140	19,25	2.800,00	3715,60
1	Referente DSA	20	19,25	385,00	510,89
2	Responsabili Registro Elettronico	30	19,25	577,50	766,34
1	Referente giochi sportivi Primaria	20	19,25	385,00	510,89
1	Referente bullismo e cyberbullismo	10	19,25	192,50	255,45
1	Referente educazione civica	10	19,25	192,50	255,45
3	Referenti social network (7h)	21	19,25	404,25	536,43
1	Referente Erasmus	10	19,25	192,50	255,45
	Accoglienza	10	19,25	192,50	255,45
	Totale	665	19,25	12.930,25	17.158,41

c) attività d'insegnamento

1	Progetto per l'ampliamento dell'offerta formativa "inclusione" supporto moduli "Piano estate" (cinema)	25	38,50	1.925	2.554,47
1	Progetto per l'ampliamento dell'offerta formativa "inclusione" supporto moduli "Piano estate" (borghi)	20	38,50	770,00	1.021,79
1	Progetto per l'ampliamento	10	38,50	385,00	510,89



	dell'offerta formativa supporto moduli "Piano estate" (mensa)				
4	Progetto "La notte dei ricercatori"	20	38,50	770,00	1.021,79
3	Progetto "coro voci bianche"	75	38,50	2.887,50	3.831,71
Totale		150	38,50	6.737,5	8.940,65
Totale personale docente		1.420		31.314,00	41.553,65
Economie personale docente da destinare alla formazione				11.811,99	15.674,54

[Handwritten signatures]



Personale A.T.A.

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il F.I.S. ammonta ad € 18.482,57 lordo dipendente (€ 24.526,37 lordo Stato); l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Nr. unità	Attività	N. ore	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
Collaboratori scolastici 4 Primaria Lido e 3 secondaria Lido 1 Gasperina Totale 8 unità x 20 ore ciascuno	Attività di pre-scuola e post-scuola	160	€ 13,75	€ 2.200,00	€ 2.919,40
16 Collaboratori scolastici x 20 ore ciascuno	Intensificazione per attività ausiliarie: - Sostituzione colleghi assenti; - turnazione in altri plessi; - traslochi	320	€ 13,75	€ 4.400,00	€ 5.838,80
Totale Intensificazione Collaboratori Scolastici		480	€ 13,75	€ 6.600,00	€ 8.758,20
Assistenti Amministrativi					
	supporto a progetti FIS ed extra Fondo; utilizzo piattaforma GPU; procedure di reclutamento educatori e relativa rendicontazione fondi; procedure di rilevazione e rendicontazione figure assegnatarie di tirocinio; nomine personale retribuito con MOF ed inserimento compensi su piattaforma NoiPA; convocazioni supplenti docenti ed ATA	80	€ 15,95	€ 1.276,00	€ 1.693,25
Straordinario Assistente 1	Ore aggiuntive al pomeriggio	70	€ 15,95	€ 1.116,50	€ 1.481,60
Intensificazione Assistente 2	gestione passweb; ricostruzioni di carriera personale docente ed ATA; gestione pratiche fascicoli personale in entrata ed uscita; controllo punteggio GPS e graduatorie d'istituto ATA	100	€ 15,95	€ 1.595,00	€ 2.116,57



Straordinario Assistente 2	Ore aggiuntive al pomeriggio	70	€ 15,95	€ 1.116,50	€ 1.481,60
Intensificazione Assistente 3	gestione password registro elettronico; preparazione e rilascio certificati di frequenza; richiesta e rilascio nulla-osta; pratiche di infortuni alunni, rapporti con la compagnia assicurativa; adozione libri di testo; INVALSI; esonero religione cattolica; pratiche generali ISTAT; supporto commissione elettorale per elezioni organi collegiali	80	€ 15,95	€ 1.276,00	€ 1.693,25
Straordinario Assistente 3	Ore aggiuntive al pomeriggio	70	€ 15,95	€ 1.116,50	€ 1.481,60
Intensificazione Assistente 4	gestione passweb; ricostruzioni di carriera personale docente ed ATA; gestione pratiche fascicoli personale in entrata ed uscita; predisposizione contratti supplenti docenti ed ATA; gestione assenze personale docente ed ATA	80	€ 15,95	€ 1.276,00	€ 1.693,25
Straordinario Assistente 4	Ore aggiuntive al pomeriggio	70	€ 15,95	€ 1.116,50	€ 1.481,60
Totale Intensificazione Assistenti Amministrativi		340	€ 15,95	€ 5.423,00	€ 7.196,32
Totale Straordinario Assistenti Amministrativi		280	€ 15,95	€ 4.466,00	€ 5.926,38
Totale Compensi per intensificazione e straordinario Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici				€ 16.489,00	€ 21.880,90
Economie personale A.T.A.				€ 1.993,57	€ 2.645,47

Art. 31 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie di competenza previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 769,01) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

All'importo predetto, si aggiungono le economie degli anni precedenti.

Attività	Lordo dipendente
Attività di Educazione Fisica A.S. 2024-25	€ 769,01
Attività di Educazione Fisica – Economie anni precedenti	€ 816,86
Totale fondo disponibile	€ 1.585,87



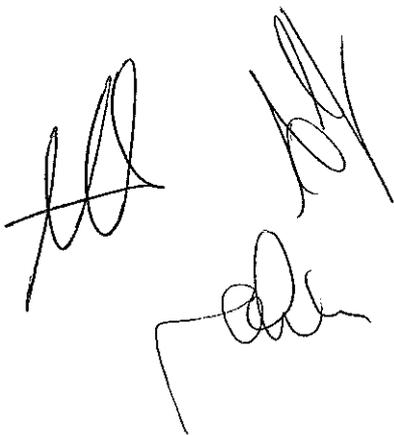
Art. 32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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.

Si ricorda la Circolare n 6 del 05/09/2024, prot. n. 4721/U, che fornisce (indicazioni per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi per l'A.S. 2024/2025, con i: **criteri di sostituzione docenti assenti in caso di supplenze temporanee**).

Totale fondo destinato alla retribuzione delle ore eccedenti: € 3.764,27 (€ 2.284,85 di competenza A.S. 2024-25) + € 1.479,42 (economie anni precedenti).



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.

2. Per il personale docente, ai sensi dell'art 36, comma 7 e dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021, le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali, sono retribuite secondo le seguenti modalità:
 - senza retribuzione, su adesione volontaria, le attività di formazione didattico-metodologica;
 - senza retribuzione in orario di servizio (funzionale) le ore destinate alla sicurezza;
 - in modo forfettario la formazione pianificata dalla scuola fino a € **100,00** cadauno, in base a fasce indicative di orario eccedente:
 - fino a **20 ore** (oltre le 40 più 40) € **50,00** cadauno;
 - oltre le **20 ore** (superate le 40 più 40) € **200,00** cadauno;
 - ad integrazione delle ore già comprese nelle ore funzionali 40+40 fino a completamento di **25 ore** minime.

Ai sensi del comma 124 dell'art.1, della Legge 107/2015, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

3. La formazione d'ambito.

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

4. Risorse economiche per la formazione.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro. Sarà considerata la formazione prevista dalla Nota MIM 12521 del 29 luglio 2024, con il quale è stato avviato il primo ciclo triennale di formazione continua, in conformità all'articolo 16-ter, comma 1, del decreto legislativo del 13 aprile 2017, n. 59. Il percorso, della durata di 30 ore, organizzato da Indire e rivolto ai docenti di ruolo che svolgono funzioni di supporto e coordinamento didattico e organizzativo delle attività previste dal Piano triennale dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche. Saranno previste **10 ore** da retribuire per ogni corsista che ha conseguito regolare attestato

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Supporto alla sicurezza (oltre le ore non funzionali);
- Didattica e transizione digitale;
- Amministrazione e contabilità.

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e transizione digitale



Art. 34 – Valorizzazione professionalità docente (Agenda Sud)

1. Le risorse attribuite all'istituzione scolastica, destinate alla valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato, in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano Agenda SUD, ammontano a € **2.124,76**.
2. Il compenso è attribuito ai docenti secondo criteri, definiti in contrattazione di istituto, che tengano conto della permanenza dei docenti nella medesima scuola per almeno un triennio, e della partecipazione dei docenti a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare
3. Ai sensi dell'art. 7, comma 3 del CCNI FMOF A.S. 2024/25, le risorse sono destinate:
 - per il 50% a retribuire la permanenza dei docenti che hanno garantito la continuità didattica;
 - per il 50% a retribuire i docenti che abbiano partecipato a progetti, extracurricolare, per l'ampliamento dell'offerta formativa.

In applicazione di tale articolo in sede di contrattazione, tenendo conto che il personale a tempo indeterminato garantisce nel 98% dei casi la continuità didattica, si concorda di applicare il seguente criterio per la valorizzazione del personale docente : partecipazione ad almeno 4 progetti extracurricolari per l'ampliamento dell'offerta formativa a partire dall'a.s. 2022/23 della durata minima di 20 ore.

Art. 35 – Indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo

All'assistente tecnico del primo ciclo spetta l'indennità, come determinata dalla tabella, di cui al comma 2, dell'art.8 del CCNI FMOF A.S. 2024/25.

Art. 36 - 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.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- *Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti come il personale di supporto ad alunni con certificazione);*
- *Sarà favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;*
- *Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone (max. 4 per ogni annualità);*
- *Su avviso interno.*
- *Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso si prevede una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.*



Art. 39 - Funzioni miste

I Comuni di Montepaone, di Gasperina e di Montauro non hanno previsto compensi per funzioni miste da corrispondere ai Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza

Art. 40 - 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 F.I.S.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;

In seguito alla contrattazione integrativa l'incarico sarà integrato di :

- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è superiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri generali definiti di seguito.

- Criteri generali:

Titolo di accesso

- Diploma/Laurea triennale/Laurea magistrale/Laurea specialistica;
- Esperienza specifica regolarmente attestata.

Ulteriori titoli di studio da valutare:

- Diploma;
- Laurea triennale;
- Laurea magistrale/specialistica.

Certificazioni:

- Certificazioni nel settore oggetto di valutazione (linguistiche, informatiche, ecc.);
- Formazione avanzata/master specifici per il settore oggetto di selezione;
- Dottorati di ricerca e altri titoli accademici.

Esperienze specifiche:

- Comprovate esperienze/competenze nel settore specifico oggetto di valutazione.

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

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. 41- 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);
 - o genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro 30 giorni dal verificarsi della situazione che ne consente l'accesso.
3. Le richieste saranno accolte, 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 (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art. 42- 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 (indicare, eventualmente, anche le modalità di oscillazione):

- a) *far slittare il turno lavorativo dell'Assistente Amministrativo e del Collaboratore Scolastico) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;*
- b) *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;*
- c) *completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).*

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. 43 - Criteri di applicazione

1. Tipologia e modalità di comunicazione:

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21, all'art.30, comma 4 punto c) e delle



esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione. da rivedere:

- Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
- La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
- La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

2. Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali:

- Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
- Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
- Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

3. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche):

- I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
- I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
- Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
- Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

4. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica):

- La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
- In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

5. Eventuale attivazione della Didattica Digitale Integrata (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 1 giorno;
 - nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 08:00 e non dopo le ore 18:00; 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 16:30 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. 44 - 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 titolo esemplificativo:
 - 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.
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. 45 - Assegnazione dei docenti

1. 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), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria



di istituto, secondo i seguenti criteri:

- *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
 - *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
 - *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*
2. Il personale docente supplente sarà destinato 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.

Art. 46 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono ubicati nella sede di via Pelaggi l'assegnazione riguarda i collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale, titolare presso l'istituto, sarà destinato ai plessi (fuori del comune di titolarità) secondo i seguenti criteri:
 - a) *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
 - b) *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - c) *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
 - d) *Graduatoria di istituto.*

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 47 - Determinazione di residui

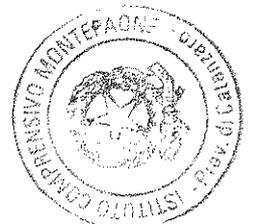
Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 48 - Liquidazione dei compensi

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. 49 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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. 50 - 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, i seguenti allegati:

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/21

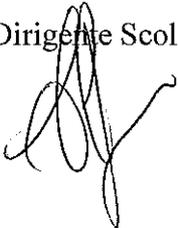
Art. 51 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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 b), 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.

Montepaone,

Le parti:

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali

