



# Istituto Comprensivo "Rodari-Alighieri-Spalatro"

Scuola a indirizzo musicale



Via Spina, 1 71019 Vieste FG – C.M. FGIC878001 – C.F.92066060713 - C'U VFMZ1U – Tel. 0884 708207 Telefax 0884 704624  
website: <https://istitutocomprensivovieste.edu.it/> - pec: [fgic878001@pec.istruzione.it](mailto:fgic878001@pec.istruzione.it) - e-mail: [fgic878001@istruzione.it](mailto:fgic878001@istruzione.it)

## IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2024/25

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 18 marzo 2025, alle ore 16,00 - come da convocazione prot. n. 1961 del giorno 12 marzo 2025, presso l'Ufficio di Presidenza del plesso "Rodari" dell'I.C. "Rodari-Alighieri-Spalatro" – VIESTE (FG), in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica

**VISTI** i contratti di lavoro sottoscritti e vigenti;

**VISTE** le norme in materia;

**CONSIDERATA** l'esigenza di conseguire risultati verificabili in termini di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un modello organizzativo del lavoro del personale docente ed ATA, fondato sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

**VISTA** la precedente ipotesi sottoscritta l'11 febbraio 2025, assunta al Protocollo dell'Istituzione Scolastica al n. 1116 in pari data, trasmessa, corredata da Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e Tecnico-finanziaria del DSGA, ai Revisori dei Conti con nota prot. n. 1151 del 12 febbraio 2025

**PRESO ATTO** delle osservazioni espresse dai Revisori dei Conti con nota del 5 marzo 2025 protocollata al n. 1736 del 6 marzo 2025;

**VISTA** la dichiarazione resa dall'ins. Mario Lorizio, con richiesta di allegazione al presente verbale, assunta al prot. n. 2175 del 18 marzo 2025;

Il Dirigente Scolastico Prof. Pietro Loconte, rappresentante della parte pubblica, e la delegazione di parte sindacale: Leonardo Pagano, Nicola Innangi, nonché la rappresentante sindacale (artt. 3 e 10 del CCNQ 04.12.2017) Giuseppina Possidente, sottoscrivono la presente ipotesi di accordo che sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione Illustrativa del D.S. e dalla Relazione tecnico-finanziaria del DSGA, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Loconte Pietro

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

Mario Lorizio

Nicola Innangi

Leonardo Pagano

RAPPRESENTANTE SINDACALE

Giuseppina Possidente

Il presente contratto si articola in due parti:

### 1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

### 2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

## PARTE NORMATIVA

### TITOLO I RELAZIONI SINDACALI

#### ART. 1

#### **Obiettivi e Strumenti della contrattazione**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
  - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
  - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### ART. 2

#### **Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità**

1. La delegazione trattante si compone di:
  - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
  - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
  - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.



c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

c6) 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;

c7) 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;

c8) 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);

c9) 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;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023. (non pertinente – docenti tutor)

#### **ART. 5**

##### **Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione**

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2<sup>a</sup> relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

#### **ART. 6**

##### **Interpretazione autentica**

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola.

#### **Art. 7**

##### **Attività sindacale**

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

#### ART. 8

#### Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2017 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando n. 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

### TITOLO II

#### AREA DEL PERSONALE

#### ART. 9

#### Sostituzione docenti assenti e ore eccedenti personale docente

5

1. La sostituzione dei docenti assenti, per assenze brevi, sarà effettuata affidando le ore di supplenza ai docenti in servizio nella scuola. Le sostituzioni sono effettuate, per iscritto, dai Collaboratori del Dirigente o dai Responsabili di plesso espressamente delegati. Tale disposizione costituisce ordine di servizio a tutti gli effetti. In casi di particolare urgenza e necessità, per la tutela dell'incolumità degli alunni, farà fede la comunicazione verbale, cui seguirà sempre quella scritta.

La priorità nell'affidamento delle ore di supplenza su assenza breve del docente è la seguente:

- I. docenti che devono recuperare permessi orari già fruiti (compatibilmente con l'orario di servizio);
- II. docenti che in orario di servizio risultino, per qualsiasi motivo, liberi da impegni (per esempio la classe non è presente perché impegnata in altra attività: viaggio istruzione – uscita didattica – Giochi sportivi studenteschi o altro); docenti rientrati in servizio dopo il 30 aprile non impegnati;
- III. docenti in servizio nella classe assegnata:
  - ✓ di sostegno ed in assenza del proprio alunno;
  - ✓ con ore di potenziamento;
- IV. docenti di potenziamento utilizzati in classe diversa da quella assegnata;
- V. docenti eventualmente disponibili per la sostituzione dei colleghi assenti utilizzando il fondo delle ore eccedenti;
- VI. eventuale sdoppiamento di docenti in compresenza;
- VII. docenti di sostegno, nella propria classe, in presenza dell'alunno/a- "tenuto conto della specifica tipologia di disabilità e difficoltà nella gestione e nell'apprendimento dell'alunno/a" (di norma solo in presenza di alunni art. 3 comma 1 della L. 104/92)
- VIII. docenti di sostegno utilizzati in classe diversa in assenza dell'alunno;

2. I docenti che manifestano la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti per sostituire i colleghi assenti, saranno utilizzati, in caso di concorrenza sulle stesse ore, secondo i seguenti criteri di priorità:

- a. docente della stessa classe/sezione (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
- b. docente del corso, esclusi i docenti di sostegno la cui priorità è rilevante solo nella attribuzione di supplenze sulla classe (a parità di condizioni la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
- c. docenti di altra classe dello stesso plesso (a parità di condizione la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore)
- d. docenti di altro plesso (a parità di condizione la supplenza sarà attribuita al docente che ha effettuato il numero minore di ore, se possibile)
- e. docenti a rotazione tenendo presente il numero di ore eccedenti già effettuate.

1. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Ogni docente può effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, allo scopo di garantire un adeguato funzionamento dell'istituto. Le ore possono essere indicate nel quadro orario settimanale: collocate all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, nelle interruzioni orarie o secondo l'indicazione del docente.
2. Eventuali modifiche dell'orario giornaliero ed in casi eccezionali, anticipi o posticipi, saranno possibili per garantire il regolare funzionamento dell'istituzione nonché efficacia ed efficienza, previa comunicazione per iscritto alle famiglie.
3. Eventuali modifiche conseguenti sull'orario giornaliero dei docenti dovranno essere possibilmente comunicate entro il giorno antecedente alle stesse. Nell'ipotesi di impossibilità, la modifica dell'orario è operativa solo a seguito di disponibilità del docente interessato, ma solo nel caso in cui ciò comporti variazioni dell'inizio o fine della prestazione lavorativa.
4. E' data facoltà al docente di recuperare la prestazione lavorativa effettuata oltre l'orario d'obbligo, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'Ufficio di Presidenza e compatibilmente con le esigenze di servizio, attraverso richiesta di permessi brevi. Deve essere comunque garantito al docente che, per esigenze della scuola, ha sostituito personale assente, poter utilizzare le ore prestate in funzione delle sue necessità (Banca ore)

#### ART. 10

##### Collaborazione plurime del personale docente e ATA

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti e di personale ATA (per il personale ATA, sentito il DSGA) di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dagli organi competenti, per i quali necessitano competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente dell'istituzione scolastica, secondo quanto previsto dagli artt. 35 e 57 del CCNL 2006/2009

#### ART. 11

**Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), attività retribuite con il F.I.S., progettualità di ampliamento dell'offerta formativa, criteri assegnazione docenti alle classi, docenti operanti su più plessi, concessione ferie, flessibilità didattica ed organizzativa**

#### DOCENTI

1. Per il personale docente la materia resta disciplinata dagli articoli 13 e seguenti del CCNL/07 e per il personale a tempo determinato dagli articoli 35 e seguenti del CCNL/2019-21 ed è integrata a livello di istituto.
2. Le ferie sono fruiti, a domanda, che deve essere presentata al Dirigente scolastico entro tre giorni dalla fruizione:
  - a) sono fruiti dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; in itinere alle attività didattiche la fruizione delle ferie è consentita a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, in tal caso è prevista la fruizione fino a

giorni 6 (sei) di ferie a condizione che il richiedente si impegni personalmente a reperire il docente per la sostituzione; non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

- b) Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico.
3. Il personale docente ha diritto a domanda a permessi per motivi personali o familiari. La domanda deve essere presentata entro tre giorni dalla fruizione. Al fine di assicurare il funzionamento dell'organizzazione scolastica si stabilisce:
  - a) potranno fruire di permessi personali, coincidenti nello stesso giorno, massimo n.2 docenti per plesso scolastico;
  - b) in caso di concomitanza di richieste, sarà soddisfatta la domanda presentata prima in ordine di tempo e, in caso di contestualità, l'anzianità di servizio del beneficiario;
  - c) si affida al Dirigente scolastico, valutata ogni circostanza, la possibilità di ammettere al beneficio anche un numero di richieste maggiori del limite stabilito.
4. Al personale docente possono essere attribuiti a domanda permessi brevi. La domanda dovrà essere presentata entro tre giorni dalla fruizione e, solo in casi eccezionali di palese e oggettiva urgenza o gravità, la domanda potrà essere presentata anche in deroga a tale limite, compreso il giorno stesso della fruizione.
5. Il personale docente beneficiario dei permessi di cui all'art. 33, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, presenta il proprio piano all'inizio di ogni mese e a domanda per le singole giornate entro tre giorni dalla fruizione, salvo deroghe disposte dal Dirigente Scolastico al fine di garantire la massima assistenza al familiare disabile.

#### ATA

6. Per le ferie del personale ATA la materia è disciplinata dagli art. 13 e seguenti dal CCNL/2007, come integrati art. 31 e 32 del CCNL/2018 a cui si rimanda integralmente. In particolare, a norma del comma 11 dell'art. 13 del CCNL/2007, il personale ATA compatibilmente con le esigenze di servizio, può frazionare le ferie in più periodi, che saranno fruiti nel rispetto dei turni prestabiliti. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio – 31 agosto.
7. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive (straordinario) del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
8. Nell'individuazione di tali unità ATA, il Dirigente terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. rotazione del personale
  - e. graduatoria interna
9. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale (per giornate di ferie e/o permessi) o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
10. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
11. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di lavoro a distanza (cd lavoro agile), si farà riferimento a quanto previsto dal Titolo III del CCNL e si applicheranno, ove compatibili con le

attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 140.

## DOCENTI

12. Le risorse del fondo dell'istituzione educativa sono utilizzate per retribuire le attività aggiuntive anche extracurricolari, stabilite nel PTOF e deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, per sostenere il processo di autonomia scolastica, la realizzazione del PTOF e l'ampliamento dell'Offerta Formativa.
13. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota assegnata sia utilizzata per retribuire:
- Attività di supporto all'organizzazione complessiva dell'Istituzione scolastica
  - Attività di supporto alla didattica
  - Progettualità di ampliamento dell'offerta formativa inserita nel PTOF;
  - Attività di coordinamento dei consigli di classe, interclasse ed intersezione;
  - Attività funzionali per il raggiungimento di specifici obiettivi: commissioni, referenti, tutor neoassunti ed Invalsi

In riferimento alle due unità di personale dell'area docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, sulla base di quanto previsto dalle norme contrattuali, viene previsto un compenso aggiuntivo pari a n. 220 ore. Le somme spettanti devono essere retribuite secondo le misure di cui alla tabella, allegata al CCNL vigente.

13. Le funzioni strumentali al PTOF sono state individuate con delibera del Collegio dei Docenti Unificato n. 6 del 4/09/2024 che ne ha definito le aree di pertinenza ed i criteri di attribuzione e con Delibera n. 4 del 30/10/2024 che ha individuato i destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle assegnate per il corrente anno scolastico all'Istituzione Scolastica dal M.I.M. e pari a € 5.116,07 (Lord. Dip.) e riguarderanno le aree:

Area 1	PTOF
Area 2	INCLUSIONE
Area 3	PROGETTUALITA' D'ISTITUTO
Area 4	SITO WEB E PROGETTI PON – POR - FESR

I docenti, destinatari delle funzioni sono tenuti, al termine dell'anno scolastico, a presentare una relazione dettagliata sulle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia. Per l'Area n. 2 – Inclusione, si prende atto della candidatura ed individuazione di un solo docente per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, pertanto alcuni compiti per l'area Inclusione – Scuola Sec. di I grado saranno distribuiti tra il personale docente della Commissione Area II, appartenente al medesimo grado di Scuola.

14. Entro la data comunicata con specifica circolare e comunque non oltre il 31 Ottobre il D.S. acquisisce le proposte sui progetti che devono indicare espressamente le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti. Le stesse vengono sottoposte al Collegio dei docenti per l'approvazione e l'inserimento nel PTOF.
15. Per i docenti che svolgono attività progettuali, adottate dal C.D.U. e dal C.d.C. nel PTOF, si stabilisce a priori:
- rapporto progetti docente – alunni 1 a 10/15;
  - rapporto progetti teatrali docente – alunni 1 a 10/15;
  - rapporto redazione giornalino scolastico 1/5, nel caso di attivazione;

L'assegnazione del budget per ogni progetto e la relativa nomina avverrà successivamente all'acquisizione delle autorizzazioni alla partecipazione da parte degli alunni e, dunque, alla verifica del rispetto dei rapporti minimi docenti – alunni come precedentemente riportato. Nel caso di adesione inferiore alle attese e/o comunque per rispettare tali rapporti è data facoltà ai docenti di estendere il progetto anche ad alunni di classi non inizialmente coinvolte. Diversamente si procederà a nuova rideterminazione del progetto stesso (budget e docenti interessati). Si condivide che le attività progettuali siano oggetto di monitoraggio iniziale,

intermedio e finale al fine di verificare che le ore assegnate siano effettivamente svolte. Nel caso in cui dovessero verificarsi "economie" per attività didattica in progetti che per motivi diversi non dovessero cominciare o terminare, le stesse saranno ridistribuite secondo quanto condiviso in apposita sessione di contrattazione e comunque all'interno di quanto contrattato per la voce "progetti" (pari a 224 ore).

16. Per l'assegnazione dei docenti ai plessi si definiscono i seguenti criteri:

- eventuali situazioni di salute documentate;
- garanzia continuità didattica;
- necessità di garantire a tutti i plessi, lo stesso numero di docenti stabili e residenti, con possibili spostamenti in altri plessi di docenti al termine del ciclo di studi.
- continuità didattica e professionale per team docenti, a conclusione del ciclo nell'anno scolastico precedente, in caso di richiesta specifica e motivata;
- minore anzianità di servizio in assenza di richiesta volontaria.

Le assegnazioni saranno disposte con le seguenti fasi:

- assegnazione dei docenti a T.I. che permangono sullo stesso plesso;
- assegnazione dei docenti a T.I. che usufruiscono della continuità didattica;
- assegnazione dei docenti a T.I. che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'Istituto per la prima volta;
- assegnazione dei docenti a T.D. che hanno fatto parte dell'organico funzionale dell'istituto nel precedente anno scolastico e che chiedono di essere riassegnati allo stesso plesso;
- assegnazione dei docenti a T.D. che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico diverso dal precedente in caso di incompatibilità tra docenti;
- assegnazione dei docenti a T.D. che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.

Applicare il principio della rotazione a fine ciclo di studio per la Scuola Primaria in caso di richieste plurime.

17. In caso di docenti operanti su più plessi, sulla base della programmazione didattica e per motivazioni di tipo organizzativo, l'orario dovrà essere strutturato in modo da garantire l'eventuale trasferimento da un plesso all'altro.

18. L'assegnazione dei docenti alle classi e sezioni avviene nel rispetto dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti, salvaguardando:

- la garanzia di un docente titolare residente;
- la garanzia della continuità didattica.

19. Al fine di disciplinare la partecipazione ai corsi di formazione si adottano i seguenti criteri:

- richieste individuali;
- partecipazione per chi ha contribuito alla realizzazione e progettazione dello stesso;
- 1. partecipazione per chi garantisce la permanenza, negli anni successivi, presso la scuola che favorisce la formazione;
- 2. precedenza ai docenti che devono completare un percorso già iniziato;
- partecipazione, a parità di condizioni, per gli insegnanti che hanno un minor numero di anni d'insegnamento rispetto a chi è più prossimo al pensionamento.

I docenti che chiedono di partecipare a corsi di formazione possono usufruire dei 5 giorni previsti dall'art. 36 CCNL 2019-2021.

20. Si condivide di impegnare le risorse per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le Istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano *AgendaSUD*, pari a € 3.121,89 lordo dip. suddividendole in parte uguali, ai docenti che realizzeranno progetti di ampliamento dell'offerta formativa nel corrente anno scolastico e a quelli a tempo indeterminato in servizio da almeno un triennio.

#### Assegnazione personale ATA ai plessi

21. Il Dirigente assegna il personale ai plessi dell'istituzione scolastica al fine di assicurare la migliore organizzazione logistica alle attività della scuola.

22. L'orario di servizio è fissato sulla base della proposta del Piano Annuale delle Attività del Personale ATA elaborata dal DSGA e adottato dal dirigente, verificata la congruenza con il PTOF.
23. L'orario di servizio, fissato in 36 ore settimanali, può essere articolato per tutto l'anno scolastico o, compatibilmente con le esigenze organizzative, per parte di esso in maniera flessibile, ovvero con posticipazioni o anticipazioni dell'orario di inizio o fine lavoro, o di entrambe le combinazioni. La flessibilità potrà riguardare anche l'orario di lavoro articolato su cinque giorni. I periodi non lavorati verranno recuperati con rientri pomeridiani, organizzati a rotazione, qualora le unità di personale richiedente siano superiori alle necessità.
24. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche può essere disposta dal Consiglio d'Istituto la chiusura prefestiva. Le ore non prestate saranno recuperate con giorni di ferie o con straordinario non retribuito.
25. In caso di chiusura della sede aggregata durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale è tenuto a prestare servizio nella sede centrale; allo stesso modo, in caso di assenze di personale nelle sedi in numero tale da compromettere il servizio, il personale, a rotazione ad iniziare dal meno graduato, effettuerà la sostituzione.

### TITOLO III CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

#### ART. 12

#### c1) Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il dirigente e le figure sensibili se coinvolte;
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...)
11. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e

comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

### ART. 13

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

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

#### **Per il personale Ausiliario:**

- Per il personale ausiliario considerato il grado di complessità e l'orario di funzionamento della scuola si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria, sino ad un massimo di n. 2 unità di personale.

#### **Per il personale Assistente Amministrativo e/o Tecnico:**

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 1 max di unità di personale.

### ART. 14

#### **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.**

1. Le risorse **disponibili** destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
  - **75,00% della disponibilità per il personale docente;**
  - **25,00% per il personale ATA;**
2. Per il personale docente la formazione è programmata e pianificata di norma nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL (art. 44).
3. La Delegazione trattante prende atto che per l'art. 36, comma 7 del CCNL/24 le ore di formazione ulteriori a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
4. Fermo restando l'obbligo delle ore funzionali all'insegnamento, prevista dall'art. 44, comma 3, lettere a) e b) del CCNL/24, per ogni ora oltre l'obbligo potranno essere corrisposti compensi, nel limite delle risorse stabilite ed indicate in Tab.2 "Riparto finanziario" - pari a € 3.720,72 - per partecipazione ad attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei docenti. Il compenso, anche forfettario, sarà liquidato a rendicontazione delle attività.

FGIC878001 - A7AD0F7 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002183 - 18/03/2025 - II.10 - *Giuseppe*

## ART. 15

### **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)**

Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 18,00.
  - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
  - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

## ART. 16

### **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;**

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento di laboratori e tecnologie funzionali alla didattica, tenendo presente la progettazione dei dipartimenti specifici e le risorse del PNRR.

## ART. 17

### **Assemblee sindacali**

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'art. 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola e si svolgono all'inizio o, di norma, al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di

interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole sezioni e/o classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
8. Per le assemblee sindacali che coinvolgono contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente l'orario 8.30 come inizio attività e 13.30 come termine delle medesime attività, ai fini del computo delle ore di assemblea.  
Le assemblee che coinvolgono particolari categorie di lavoratori (docenti scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria in servizio anche nel turno pomeridiano) possono essere convocate, sempre nei limiti del monte ore annuale, con sospensione dell'attività didattica anche in orari non coincidenti con lo svolgimento delle assemblee medesime, secondo modalità che comportino il minor disagio per gli alunni; in particolare, laddove sia funzionante il servizio di mensa, le attività didattiche si svolgeranno in un unico turno antimeridiano (con presenza a partire dalla 1<sup>a</sup> ora di entrambi i docenti della sezione).
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
  - Disponibilità volontaria
  - Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione

#### Art. 18

#### Chiusura prefestiva e per elezioni o referendum

1. Qualora il Consiglio d'Istituto deliberi la chiusura prefestiva della Scuola, nei periodi di sospensione dell'attività didattica il personale A.T.A. potrà:
  - Richiedere nella settimana interessata di svolgere il proprio orario di servizio su 5 giorni (7 ore e 12 minuti al giorno);
  - Recuperare le ore non prestate con rientri pomeridiani nei giorni in cui la scuola è aperta;
  - Recuperare con ore già prestate (straordinario);
  - Richiedere volontariamente un giorno di ferie.
2. In caso di chiusura di alcuni plessi scolastici per disposizione del Sindaco del Comune di Vieste per tornate elettorali o referendarie, al fine di permettere lo svolgimento della necessaria attività amministrativa e/o didattica per effettive esigenze di funzionamento, si concorda quanto segue:
  - Assistenti amministrativi: presenza di un assistente amministrativo, con individuazione a rotazione preventivamente comunicata attraverso ordine di servizio, in uno dei plessi non interessati alla chiusura per effettive esigenze di funzionamento amministrativo (visite fiscali, sostituzione personale assente, ecc);
  - Collaboratori scolastici: in caso di assenza non prevedibile di collaboratori scolastici in servizio nei plessi non interessati alla chiusura, per effettive esigenze di funzionamento, individuazione di personale in servizio nei plessi interessati alla chiusura, a rotazione ed attraverso comunicazione preventiva di reperibilità in tali giornate;
  - Personale docente infanzia: disposizione di turno unico nei plessi non interessati dalla chiusura

**ART. 19**  
**Verifica dell'attuazione dell'accordo**

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei "dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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";
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

**PARTE ECONOMICA**  
**TITOLO I**

**ART. 1**  
**Ex Fondo per la valorizzazione del personale docente**

1. Tenuto conto di quanto previsto dalla Legge di bilancio per il 2020 che testualmente recitava "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (Bonus premiale) 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", si condivide anche per quest'anno scolastico che l'intera quota-parte di cui sopra venga destinata a integrare la remunerazione accessoria di tutto il personale – docente e ATA, a tempo indeterminato e a tempo determinato – per le prestazioni contrattuali aggiuntive e/o per gli incarichi non obbligatori conferiti, secondo criteri eminentemente quantitativi. Tale Fondo che andrà a confluire nel F.I.S. è pari, per il corrente anno scolastico a € 14.821, 17

**Art. 2**  
**Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto**

1. Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA nella misura rispettivamente del 75,00 % e del 25,00 % della somma assegnata.
2. La somma complessiva disponibile pari a € 78.750,69 (F.I.S. a.s. 2024/25 pari € 55.833,44 + Economie F.I.S. pari a € 8.096,08 + Ex Fondo per la valorizzazione docenti pari a € 14.821,17) lordo dipendente è stata decurtata dall'Indennità di Direzione al DSGA, dalla previsione indennità di sostituzione DSGA (rispettivamente di € 6.276,00 e € 999,00) per complessivi € 7.275,00 e dalla quota prevista per la Formazione docenti Art. 36, comma 7 CCNL 2019/21, pari a € 3.720,72. La ripartizione risulta, così, la seguente:

disponibili decurtate indennità di direzione/sostituzione. DSGA e dalla quota prevista per la Formazione docenti Art. 36, comma 7 CCNL 2019/21.	€ 67.754,97	
Fondo di Riserva		€ 154,97
Risorse da destinare al personale docente 75,00		€ 50.700,00
Risorse da destinare al personale ATA 25,00%		€ 16.900,00
Totale a pareggio	€ 67.754,97	€ 67.754,97

3. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
4. Gli incarichi di funzione strumentale sono conferiti su delibera del Collegio dei docenti che stabilisce numero e area di intervento.

5. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni finalizzate a migliorare la qualità dei servizi collegati alle esigenze organizzativo - logistiche di istituto.
6. Nei mesi di marzo/aprile sarà effettuato un monitoraggio delle ore di straordinario del personale ATA con previsione per i mesi successivi. Nel caso l'assegnazione delle ore di straordinario dovesse risultare eccessiva rispetto al lavoro svolto o che si prevede di svolgere, si condivide che tali ore possano essere ridistribuite al personale docente al fine di evitare la presenza, per il prossimo anno scolastico, di "economie" importanti.

### ART. 3

#### Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono così descritte (valore in euro lordo dipendente):

<b>Personale docente</b>	<b>€ 50.700,00</b>
Attività funzionali all'insegnamento	
a) supporto al D.S. e al modello organizzativo	€ 10.010,00
b) supporto alla didattica	€ 16.632,00
c) Supporto all'organizzazione e alla predisposizione dell'O.F.	€ 15.419,25
Attività di ampliamento offerta formativa	
a) progetti didattici (210 h di attività di insegnamento)	€ 8.624,00
Totale lordo dipendente	<b>€ 50.685,25</b>
Avanzo	€ 14,75

<b>Personale ATA</b>	<b>€ 16.900,00</b>
Assistenti amministrativi	
Ore aggiuntive e/o di intensificazione – anche personale inidoneo	€ 2.604,80
Collaboratori scolastici	
Ore aggiuntive e/o di intensificazione	€ 14.286,25
Totale lordo dipendente	<b>€ 16.891,05</b>
Avanzo	€ 8,95

2. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal DSGA (relativamente al personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
3. La retribuzione sarà corrisposta entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

FGIC878001 - A7AD0F7 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002183 - 18/03/2025 - 11:10 - 11



## ART. 7 Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (n. 2 collaboratori del dirigente e n. 12 referenti di plesso) per € 10.010,00 con importo diversificabile a seconda del grado di responsabilità assunta e complessità del plesso;
  - b. supporto alla didattica (Animatore digitale - componenti il team digitale - referenti intersezione/interclasse - coordinatori Consigli di classe - componenti Commissione orientamento/accoglienza - responsabili laboratori - referenti dipartimento Scuola sec. di I grado) per € 16.632,00 con importo diversificato a seconda del grado di responsabilità assunta e della complessità del lavoro svolto;
  - c. supporto all'organizzazione e alla predisposizione dell'Offerta Formativa (Tutor neoassunti - Referente Agenda 2030, Referente neoassunti, Referente IRC, componenti Commissioni area I - II - III, componenti Commissione curricolo verticale/continuità, componenti Commissione Infanzia, referenti Invalsi, referenti viaggi d'istruzione, referenti registro elettronico, commissione classi): per € 15.419,25
  - d. progetti di ampliamento dell'offerta formativa: per € 8.624,00 (pari a n. 224 ore di attività di insegnamento).
  - e. attività complementari di Ed. Fisica: per € 2.491,87.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
  - a) Assistenti amministrativi e personale docente inidoneo: Intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti per € 1.148,40 attività oltre l'orario d'obbligo (straordinario) per € 1.148,40 e di intensificazione per il personale docente inidoneo per € 308,00.
  - b) Collaboratori scolastici: Intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti per € 9.075,00 attività oltre l'orario d'obbligo (straordinario) per € 5.211,25

## ART. 8 Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. Il personale docente e ATA a consuntivo dell'attività dovrà presentare, entro il 30/06/2025, un report di quanto effettivamente realizzato. Il pagamento delle commissioni sarà corrisposto sulla base di una presenza non inferiore ai 2/3 delle ore di impegno previste. Le prestazioni orarie, da retribuire secondo i parametri contrattuali devono essere documentate o desumibili dai verbali delle riunioni limitatamente alle attività collegiali (gruppi di progetto, commissioni).

## ART. 9 Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

**ART. 10**  
**Compensi Funzioni Strumentali al PTOF**

1. Si conviene che il compenso per le Funzioni Strumentali è determinato in maniera equa in € 1.279,00 per un totale di 4 docenti per 4 aree di pertinenza al PTOF, come risultante dall'assegnazione per le F.S. per quest'anno scolastico € 5.116,07.

**ART. 11**  
**Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

**ART. 12**  
**Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL da individuare ed assegnare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso complessivo fissato in € 3.451,91 per n. 10 unità di personale (con compenso diversificato da € 250,00 a € 501,91).

18

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 21, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, 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.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.