



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. DA VINCI-BUFALINI" di San Giustino e Citerna

VIA De AMICIS, 2 – 06016 - SAN GIUSTINO (PG)

TEL. 075 8560223 - 075856121- E-MAIL pgic838009@istruzione.it –

C.F. 81003730546

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO FRA IL LEGALE RAPPRESENTANTE
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS.
DEL VIGENTE CCNL 2019/21**

Il giorno 3 Luglio 2025 nei locali dell'Istituto Comprensivo di SAN GIUSTINO le parti di seguito riportate sottoscrivono il contratto collettivo integrativo d'istituto tra

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico pro-tempore: Prof. Elio Boriosi

PARTE SINDACALE:

RSU: Signora Vania Caroscioli
Signor Marcello Boncompagni
Prof. Rudi Petti

VISTO il CCNL 2019-2021;

VISTO il CCNL 2018-2020;

VISTO il D.Lgs 150 del 2009;

VISTO il D.I. 129 del 2018 (Regolamento contabile);

VISTO il PTOF 2023-2025;

VISTA la circolare Ministeriale prot. n. 25954 del 29/09/2023;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegua l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, tra la delegazione di parte pubblica, la RSU d'Istituto e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL

SI STIPULA QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'I.C. di San Giustino, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto, fatto salvo quanto previsto da successivo art. 2, decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo d'Istituto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno un mese di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica e decorrenza

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità **fino al 31/08/2025**.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Relazioni Sindacali

Art. 3 –Principi ispiratori

Il sistema delle RS a livello d'istituto comprende principi ispiratori e modalità attuative;
i principi alla base delle RS sono:

- democrazia e partecipazione;
- fedeltà istituzionale e normativa-contrattuale;
- efficienza/efficacia, trasparenza e contenimento dei costi;
- semplificazione delle procedure;
- correttezza dei rapporti intra e inter-professionali;
- centralità dei fabbisogni didattico-educativi degli alunni.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione integrativa.
- Confronto
- Informazione
- Interpretazione autentica come da art .2

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU e le OO.SS. le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno tre giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno indicate le materie

Art 6 – Informazione

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art.5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

a) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- a1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- a2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Sono inoltre oggetto di informazione, come da disposizioni introdotte dal D.lgs. 150/2009, le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione e procede all'esame congiunto delle istanze oggetto di confronto.

Art. 7 – Confronto

Sono oggetto di Confronto ai sensi dell'art.6

a) A livello di istituzione scolastica ed educativa

- a1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, docente, educativo ed ATA nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- a2) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- a3) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- a4) La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 8 -Materie oggetto della contrattazione integrativa (art.8)

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL art 8):

c) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

C1) L'attuazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

C2) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto

C3) I criteri per l'attribuzione di compensi accessori ai sensi dell'art.45, comm 1, del D, Lgs .165/2001 al personale docente, educativo ed ATA , inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e alle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

C4) I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

C5) I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

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 i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Diritti sindacali

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in ciascuno dei plessi /sedi di cui è composto l'Istituto e di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU ha a disposizione per la propria attività sindacale un locale scelto tra quelli non utilizzati per le attività didattiche.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. In conformità con quanto previsto dall'art. 8 del CCNL, la durata massima di ciascuna assemblea in orario di servizio riservata al personale dell'istituto è fissata in due ore. Le assemblee, sia in orario di servizio che al di fuori di esso, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. sia dai membri della R.S.U. della scuola.
 2. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
 3. La richiesta di assemblea deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento e deve contenere l'ordine del giorno, data e orari di inizio e fine, l'eventuale presenza di rappresentanti sindacali esterni.
 4. Il DS a sua volta informa:
 - a) gli altri soggetti sindacali accreditati presenti nell'istituto i quali, entro quarantotto ore, possono associarsi all'iniziativa quali soggetti co-promotori;
 - b) tutto il personale mediante:
 - affissione nelle bacheche sindacali;
 - comunicazione interna per il personale dell'istituto;
- nell'ambito della predetta comunicazione è contenuta la richiesta di dichiarazione preventiva, individuale di partecipazione.
- I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
5. Sulla base della partecipazione il DS può disporre, per il tempo strettamente necessario, la sospensione parziale o totale delle attività scolastiche. Il personale delle sedi o classi interessate dalla sospensione che non partecipa all'assemblea è tenuto a prestare servizio in altre classi o sedi dell'istituto o, nell'impossibilità, a restare a disposizione in sedi funzionanti dell'istituto.
6. In via eccezionale, e per il numero di personale strettamente necessario, anche in aggiunta a quelli previsti da altre norme o livelli contrattuali, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:
 - a) limitatamente alle assemblee riguardanti il solo personale ATA, i collaboratori scolastici, individuati dal DSGA, strettamente necessari ad assicurare i compiti di vigilanza.
7. L'individuazione delle unità di personale da impegnare nei servizi minimi di cui al punto precedente viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - a) disponibilità personale;
 - b) sorteggio e rotazione rispetto a impegni analoghi precedenti;

Art.11- Contingenti minimi di personale e altre disposizioni in caso di sciopero

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, hanno individuato in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi

SI RIPORTA QUANTO SEGUE

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - o nr 1 assistenti amministrativi;
 - o nr 1 collaboratori scolastici, per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
- vigilanza sui minori durante il servizio mensa, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
 - o nr 1 collaboratori scolastici per plesso;
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
 - o Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - o Nr 1 assistenti amministrativi.

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- sorteggio della lettera iniziale del cognome a scorrimento successivo

3. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

4 - Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente non potrà essere impedita l'adesione allo sciopero.

5- Nel caso in cui non si abbiano indicazioni preventive certe relative alla quota di personale che aderisce allo sciopero, il servizio del personale che non partecipa allo sciopero può essere riorganizzato in modo da assicurare la vigilanza sugli alunni eventualmente presenti, anche prescindendo dall'orario giornaliero (ma non dal totale

delle ore di servizio giornaliero), dal profilo di appartenenza e dal plesso di assegnazione. Se lo sciopero è della I ora di lezione o servizio per gli ATA, il genitore potrà accompagnare a scuola il bambino all'inizio della II ora.

6- Ai fini di quanto indicato al precedente comma 5 il DS o, in caso di partecipazione di questi allo sciopero, il docente cui compete di sostituirlo, può convocare il personale non scioperante in orari e nel plesso/sede da lui stabilito assegnandolo di cui al comma 8.

7- Il personale non scioperante, salvo quanto previsto nei commi 5 e 6, di norma presta servizio nel plesso di assegnazione; nel caso in cui, a causa dello sciopero, il plesso/sede di assegnazione risulti chiuso, il personale presta servizio nella sede centrale, se funzionante.

8- Il personale docente non scioperante assegnato a classi o alunni svolge esclusivamente compiti di vigilanza sugli alunni con le modalità descritte nel comma 5; in assenza degli alunni il predetto personale svolge compiti individuali connessi con la funzione docente.

8- In caso di sciopero, il DS, su richiesta della R.S.U. e/o dei rappresentanti delle OO.SS. riconosciute, consegna copia della comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione, trasmessa all'U.S.R.

9- I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006-2009.

Art.13 – Prestazioni aggiuntive del personale docente

Le risorse del fondo sono dirette a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti in relazione al piano dell'offerta formativa e piano annuale.

Art. 14- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA (non necessariamente oltre l'orario di lavoro) e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono:

SERVIZI AUSILIARI – Collaboratori scolastici

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO (Art.51, c.4)

Per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (sostituzione dei colleghi assenti, riunioni, colloqui, open day, elezioni organi collegiali, esigenze straordinarie non prevedibili e non programmabili ecc.) si concorda il limite massimo pro-capite di ore 30 annue da recuperare, solo se già prestate, in occasione delle chiusure prefestive approvate dal Consiglio di Circolo e nei periodi di sospensione delle attività didattiche. In caso di superamento in corso d'anno del limite di 30 ore lo stesso, per effettive esigenze, potrà essere aumentato.

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Retribuite F.I.S. – sulla base dei criteri da definire in sede di C.I.I.

- a) Intensificazione scuole dell'infanzia
- b) Assistenza alunni h, particolare cura e assistenza alla persona
- c) Sostituzione colleghi assenti (intensificazione) nel plesso e fuori plesso;
- d) Lavori di piccola manutenzione (imbiancatura altezza d'uomo, lavaggio tende, veneziane, termosifoni, termoconvettori, giochi ecc...)
- e) Responsabili sicurezza

SERVIZI AMMINISTRATIVI – Assistenti amm.vi

INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI (Art.88, comma 2, lett.e)

- Sostituzione colleghi assenti con intensificazione del lavoro in orario di servizio, da compensare con un congruo numero di ore, da retribuire, da ripartire fra le n. 4 unità di personale amm.vo.
La presente voce assume maggior peso in considerazione della recente normativa sulle sostituzioni del personale ATA che non prevede la sostituzione degli assistenti amministrativi nelle Scuole con organico superiore a n. 2 unità. Infatti, non potendo nominare il supplente, nella ns. scuola il personale in servizio sarà chiamato ad intensificare le prestazioni di servizio in occasione delle assenze dei colleghi con un carico maggiore rispetto al passato.
- Supporto archiviazione materiale
- Registro elettronico e Prove Invalsi - supporto ai docenti
- Procedura NoiPa – assistenza al personale nell'utilizzo del medesimo
- Gestione carriere e pensioni
- Magazzino e inventario: smistamento e sistemazione materiale
- Supporto amministrativo ai progetti P.O.F.
- Gestione documentale (digitalizzazione)
- Supporto alla dirigenza

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO (Art.51, c.4)

Per lavoro straordinario autorizzato in caso di necessità, per esigenze al momento non prevedibili e non programmabili e/o prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo le n. 6 unità Amministrative fruiranno del recupero, in luogo del pagamento.

I recuperi, potranno essere autorizzati ad ore o a giorni e di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Le ore per l'aggiornamento e/o formazione se prestate oltre l'orario ordinario, debitamente attestate, verranno ammesse a recupero.

Art. 15 Valorizzazione del Personale dell'Istituto

Per retribuire la valorizzazione del personale dell'Istituto ai sensi dell'art.1, della L.n.107/2015, modificato legge 160/2019, come previsto dal CCNL 2018 art.22, sono stati individuati i criteri generali per la determinazione dei compensi.

Ad ogni buon conto si richiamano alcune indicazioni inerenti i criteri di assegnazione:

A) PERSONALE CHE POTRANNO PARTECIPARE AL PROCESSO DI VALORIZZAZIONE:

- Personale di ruolo a tempo indeterminato (anche chi è in anno di formazione e di prova);
- Personale che non abbiano ricevuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;

B) PROCESSO DI VALORIZZAZIONE: MODALITA' DI ACCESSO

Il personale che vorranno partecipare al processo di valorizzazione dovranno presentare al Dirigente scolastico, entro una data stabilita annualmente, la documentazione necessaria indicata nei documenti redatti dal Dirigente stesso.

La documentazione dovrà essere circostanziata ed esaustiva.

- Tutte le attività dovranno essere esclusivamente riferite all'a.s. 2024/2025

C) ECONOMIE

- Il finanziamento relativo alla valorizzazione del personale verrà assegnato annualmente nella sua totalità, senza lasciare alcuna economia per l'anno scolastico successivo.

D) PERCENTUALE PER ORDINI DI SCUOLA

Le parti concordano di non suddividere il fondo in percentuale in base al numero del personale per ordine di scuola ma di lasciare la possibilità a tutti di partecipare al processo di valorizzazione, senza alcuna limitazione.

Art. 16 Criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario di servizio e diverso da quello di servizio.

- 1) Le comunicazioni destinate al personale, agli alunni ed alle famiglie devono prevedere il progressivo superamento della modalità cartacea; si fa eccezione gli eventuali provvedimenti disciplinari.
- 2) Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico ai Docenti, diversamente le comunicazioni saranno inoltrate al personale ATA tramite posta elettronica di servizio o altra email autorizzata.
- 3) E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare e ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO QUARTO

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE ATA AI PLESSI E LORO UTILIZZO.

ART. 17 - ATTRIBUZIONE DEL NUMERO DEI POSTI ATA ALLE SEDI

Il Dirigente Scolastico attribuisce i posti di Collaboratore Scolastico ai plessi del istituto, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) ad ogni sede scolastica sono assegnati non meno di due unità di personale, se possibile;
- b) altri eventuali posti in organico sono distribuiti, tenendo conto: tipologia di scuola (infanzia e primaria, secondaria), tempo scuola, numero degli alunni (con particolare riguardo alla scuola dell'infanzia), alunni disabili, percentuale degli alunni che in ogni plesso usufruiscono del servizio mensa, caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, presenza di altri servizi scolastici.

Ai sensi dell'art. 53 del CCNL 2007 e sulla base delle proposte fatte dal D.S.G.A., nonché tenendo conto dei tempi e delle attività previste dal PTOF, eventuali criteri di utilizzazione giornaliera e/o settimanale di uno stesso collaboratore su più plessi sarà oggetto di informazione entro l'inizio dell'attività didattiche, così come per i criteri su eventuali forme di orario "spezzato" giornaliero.

ART. 18 – TEMPI PER LE PROCEDURE

Al fine di iniziare le attività didattiche con regolarità, il Dirigente Scolastico, informa il personale sulla possibilità di mobilità all'interno dell'Istituto stabilendo i tempi necessari entro cui presentare la domanda.

ART. 19 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLA SEDE

L'assegnazione della sede è di durata annuale.

Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base della seguente procedura:

- 1) Conferma della sede occupata nell'anno precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso che l'interessato non abbia avanzato altre richieste e, salvo quanto disposto al comma successivo.
- 2) Personale che faccia richiesta di assegnazione ad una sede. Il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'Istituto. L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale facente parte dell'organico dell'Istituto rispetto al personale entrato a far parte dell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più Collaboratori si applica la graduatoria di Istituto formulata sulla tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda.
- 3) Il personale supplente annuale sceglie la sede di servizio, tra quelle residue secondo l'ordine della graduatoria per cui è stato nominato.
- 4) Prima delle date previste dal precedente art. 16 sarà messo a disposizione di tutti i Collaboratori Scolastici l'elenco per l'utilizzo su più plessi.

ART. 20 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale ATA si articola, di norma, in 36 ore settimanali.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo (che devono essere sempre preventivamente autorizzate dal D.S. o dal D.S.G.A.) e cumulate dovranno essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a Tempo Determinato e come stabilito dall'art. 22 del presente contratto integrativo.

Qualora l'orario di servizio debba essere prolungato per esigenze legate alla didattica, gli interessati potranno recuperare le ore prestate in eccedenza secondo le esigenze di funzionamento e in subordine secondo le loro necessità.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7 ore e 12 minuti continuative, il personale usufruisce di una pausa di 30 minuti.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro, per il personale amministrativo, potrà articolarsi in modo flessibile anche su 5 giorni con uno o due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno per usufruire del giorno libero settimanale.

ART. 21 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'organizzazione del lavoro per i Collaboratori Scolastici, di norma, come da C.C.N.L. 2016/18, non prevede orari "spezzati".

ART. 22 – FLESSIBILITA'

La flessibilità dell'orario è permessa purché non contrasti con la funzionalità e la qualità del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà.

I rientri pomeridiani effettuati dagli Assistenti Amministrativi potranno essere posticipati o anticipati (cambio giorno della settimana) per motivi straordinari e/o personali (su richiesta del dipendente) e autorizzati dal DSGA comunque non più di un cambio ogni 6 settimane.

Sempre per gli Assistenti Amministrativi i rientri pomeridiani potranno subire la modificazione del giorno di rientro per motivi d'ufficio (intensità, completamento,...) e questo potrà avvenire sulla base di un piano di lavoro concordato tra Assistenti e DSGA.

ART. 23 - CHIUSURA PREFESTIVA e ALTRO

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

La chiusura è deliberata dal Consiglio di Istituto.

Lo stesso avrà validità anche per eventuali giorni infrasettimanali di chiusura delle attività didattiche previste dal Calendario Scolastico Regionale e/o da delibere di adattamento dello stesso assunte dal Consiglio di Istituto.

ART. 24 – ORARIO FESTIVO E NOTTURNO

Il servizio prestato durante le giornate festive tra le 7,30 e le 18,30 viene considerato in unità oraria doppia rispetto a quello del normale orario lavorativo svolto nei giorni infrasettimanali.

Lo stesso criterio (del doppio dell'unità oraria) sarà considerato per le ore svolte dai Collaboratori Scolastici in orario notturno dalle 22,00 alle 24,00.

Per l'orario eventualmente svolto nel pomeriggio del sabato questo sarà considerato con una maggiorazione oraria di 1/3 rispetto alla normale unità oraria di lavoro.

ART. 25– PIANO DELLE FERIE

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previo parere del D.S.G.A..

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 maggio; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendenti disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio di rotazione annuale tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente. Quindi verrà effettuato il sorteggio ogni anno su tutto il personale in servizio escludendo l'anno successivo chi ha già modificato il proprio piano di ferie.
- Le richieste saranno autorizzate entro 15 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

Le festività soppresse sono fruita nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono (art. 14 CCNL 2003) mentre le ferie, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo (e solo in casi eccezionali e autorizzati dalla R.S.U. entro il mese di maggio).

Il Dirigente Scolastico, durante le vacanze natalizie e pasquali, può collocare in ferie, per almeno 5 giorni a Natale e 3 a Pasqua, il personale che ne abbia più di 8 non godute relative all'anno scolastico precedente.

ART. 26- BANCA DELLE ORE

Viene introdotto un conto personale per ogni lavoratore ATA denominato "banca delle ore", dove si dovranno accreditare:

- Tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro, precedentemente autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ;

Verranno addebitati invece:

- Recupero di permessi brevi
- Recupero per la chiusura dei prefestivi
- Permessi personali

Tale quantità di ore potrà dar luogo a : retribuzione eccedente o forme di recupero (orarie o giornaliere).

Viene stabilito che, raggiunto il monte ore di 30 (corrispondente a tre giornate lavorative) effettuate oltre il normale orario di lavoro, si debba, compatibilmente con le esigenze di servizio, recuperarle:

1. nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
2. chiusure prefestive
3. periodi da concordare, anche in corso d'anno, se necessario o se richiesto.

TITOLO V
CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI
E LORO UTILIZZO.

ART. 27 – DETERMINAZIONE DEI POSTI IN ORGANICO

Il Dirigente Scolastico, sulle base delle disposizioni Ministeriali (organico) e delle esigenze del POF, determina il numero e la tipologia dei posti distinti (scuola primaria) tra: posto comune, posto di sostegno. La determinazione è fatta per ogni plesso indicando possibilmente la classe.

La determinazione del numero e del tipo deve essere resa nota alla R.S.U., tramite comunicazione e al personale attraverso l'affissione all'albo dell'Istituto.

Il piano annuale di utilizzo dei docenti è presentato alla RSU prima dell'avvio delle attività didattiche.

ART. 28 - TEMPI E PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER LA MOBILITA' INTERNA.

Dal 1 al 15 giugno di ogni anno tutti i docenti in organico a tempo indeterminato dell'Istituto possono presentare domanda di mobilità all'interno dei diversi plessi. Successivamente il Dirigente Scolastico curerà la pubblicazione della graduatoria dei movimenti secondo quanto previsto dal successivo art. 29.

ART. 29 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI

L'assegnazione della sede è di durata annuale ed è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal POF, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della scuola, valorizzazione delle risorse e delle competenze umane, interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro.

Il Dirigente Scolastico, a parità di condizioni, assegna la sede sulla base del seguente ordine:

1. Conferma della sede occupata nell'anno precedente qualora sussistono le stesse condizioni. La conferma è disposta d'ufficio nel caso che l'interessato non abbia avanzato altre richieste e salvo quanto disposto dal comma successivo;
2. Valorizzazione delle competenze professionali;
3. Desiderata del dipendente: il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato in una qualsiasi sede del I.C. L'assegnazione è predisposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione. In caso di concorrenza tra più docenti, per lo stesso posto, si applica la graduatoria di istituto formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda allegata all'O.M. sui trasferimenti e passaggi del personale della scuola. Restano comunque impregiudicate le prerogative che la legge riserva al Dirigente Scolastico. La continuità didattica, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o scuola, non è elemento ostativo.

Nel caso di riduzione di posto in un plesso e la non avvenuta e ottenuta richiesta di mobilità interna da parte di alcun docente di quel plesso, sulla base di quanto previsto dalle Circolari Ministeriali in materia, dal CCNL ed in relazione "dei criteri generali" stabiliti dal Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico procederà ad individuare il docente in esubero.

Il personale che per trasferimento entrerà a far parte dell'organico di Istituto solo a partire dal nuovo anno scolastico e (successivamente) il personale supplente annuale, verrà assegnato sui posti rimasti vacanti tenendo conto di eventuali opzioni e competenze.

ART. 30 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E AGLI AMBITI DISCIPLINARI.

Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità al piano annuale delle attività didattiche deliberato dal Collegio dei Docenti, assegna gli insegnanti alle classi e alle attività curriculari, come previsto dalla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico assicurerà prioritariamente, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 25 e 27 e dal CCNL 2007, la continuità didattica.

Il Dirigente Scolastico opererà in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico/organizzativa elaborata dal Collegio dei Docenti valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto, nel possibile, delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

Il Dirigente Scolastico valuterà le eventuali richieste volontarie di assegnazione ad altre classi dello stesso plesso e/o ad ambiti disciplinari formulate dai singoli docenti.. L'assegnazione, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di plesso; tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti. In caso di concorrenza o per straordinari motivi rilevati dal Dirigente Scolastico l'assegnazione sarà disposta su decisione dello stesso e preventivamente comunicata alle RSU.

Il Dirigente Scolastico informa preventivamente, cioè prima della formalizzazione definitiva, dell'assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività, in apposita riunione ,convocata la RSU, in ogni caso entro e non oltre l'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico.

ART. 31 – ORARIO DI LAVORO

Per la scuola primaria e dell'infanzia, la durata massima dell'orario giornaliero di lavoro è fissata in 6 ore di effettiva docenza. Solo in casi eccezionali si potrà arrivare fino a 7 ore per:

- *disponibilità ad effettuare supplenze di un giorno,*
- *programmazioni,*
- *colloqui,*
- *assemblee,*
- *consegna dei documenti di valutazione*

Il personale docente è tenuto ad entrare in servizio almeno 5 minuti prima delle attività didattiche (art.28 CCNL 2007), non è tenuto all'obbligo della firma, ma esclusivamente a quello della puntualità anche per le eventuali responsabilità e conseguenze disciplinari in caso di ritardo accertato dal Dirigente Scolastico o dal D.S.G.A..

Può lasciare la sede di servizio solo dopo essersi accertato che tutti gli alunni della sua classe sono stati affidati ad un genitore o suo delegato, ad un Collega o ad un Collaboratore Scolastico, o all'incaricato del servizio di post scuola (compresa l'attesa dell'arrivo dei servizi di trasporto).

ART. 32 – PERMESSI BREVI

Per particolari esigenze personali il Docente può fruire di permessi brevi di durata non superiore a 2 o 3 (due o tre) ore giornaliere per un totale di 24/25/35/36.

Gli stessi possono essere richiesti e concordati con il Docente Referente di Plesso, che ne curerà la registrazione su apposito registro.

In ogni caso i permessi brevi non potranno superare i limiti previsti dall'art. 16 del CCNL 2007 e dovranno essere recuperati entro la fine dell'anno scolastico.

Per la richiesta dei permessi brevi il dipendente non deve fornire al Dirigente Scolastico alcuna giustificazione, né al momento della richiesta, né al momento del rientro nell'Istituzione.

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore di attività funzionali all'insegnamento da recuperare in base alle esigenze di servizio.

ART.33 – GIORNI DI FERIE DURANTE L'ANNO SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico autorizzerà, sulla base delle richieste fatte almeno 4 giorni prima dai singoli docenti e dalle dichiarazioni di sostituzione dei colleghi (in compresenza e/o in contemporaneità o altro), che dovranno contenere l'accettazione della sostituzione, un numero massimo di tre giornate continuative (senza alcun aggravio per l'Amministrazione) usufruibili all'interno del periodo di lezione.

Il Dirigente Scolastico terrà prioritariamente conto di:

1. Situazione complessiva e specifica della classe o classi interessate;
2. Situazione complessiva del personale presente nel plesso;

3. Situazione complessiva e specifica di avanzamento dei progetti o della programmazione in quella classe o classi;

Se per lo stesso giorno formula la richiesta più personale dello stesso plesso, verrà autorizzato chi ha presentato per primo la domanda.

Il Dirigente Scolastico comunicherà l'autorizzazione o la negazione almeno 2 giorni prima della data richiesta.

ART. 34 – RECUPERO/REMUNERAZIONE ORARIO PRESTATO IN ECCEDENZA

L'orario di lavoro prestato in eccedenza dal personale docente e comunque sempre precedentemente concordato con il Dirigente Scolastico (salvo il caso straordinario di assistenza ad alunno/i non prelevati in tempo dalle famiglie) sarà su richiesta recuperato dopo che il Dirigente Scolastico avrà valutato le esigenze di servizio.

Lo stesso vale, fino ad un massimo di 8 ore annue, per la frequenza a corsi di aggiornamento promossi e/o autorizzati dal Collegio dei Docenti.

I docenti che si rendono disponibili ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione di colleghi improvvisamente assenti, saranno remunerati fino al termine del budget messo a disposizione dalla contrattazione.

ART. 35 - CONTEMPORANEITA' E COMPRESENZA / CAMBI DI TURNO PRIMARIA ED INFANZIA

- 1) Si conviene che i tempi di compresenza e contemporaneità (con R.C., se non ci sono alunni che "non" si avvalgono e con L2), verranno utilizzati per interventi didattici individualizzati.
- 2) Per sostituzioni interne al plesso, sono esclusi i docenti di sostegno
- 3) Tutto il personale può chiedere il cambio di turno giornaliero e/o per motivi eccezionali anche settimanale con un collega, salvo che venga comunicato in anticipo **e autorizzato dal DS e/o** dal Direttore dei S.G.A. e registrato dal referente di plesso.

ART. 36 – FRUIZIONE DEI PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per il diritto allo studio (150 H nell'anno solare) sono concessi a tutti i lavoratori (ATA compresi) che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del D.P.R. 395/88 e della Contrattazione Regionale.

ART. 37 – ORGANICO AGGIUNTIVO

I docenti della scuola primaria, assegnati a norma della fase C - L.107/15, vengono assegnati in relazione alle esigenze dei plessi. Effettuano orario di 22h di copresenza in classi dove insistono maggiori problematiche oppure per consentire attività di laboratorio; a queste vengono aggiunte le 2h di programmazione come gli altri docenti presenti. L'orario funzionale segue la stessa programmazione annuale stabilita all'inizio dell'anno scolastico, così come la formazione secondo la quale anche i docenti del potenziamento, dovranno frequentare 8h della formazione per la sicurezza a dicembre. I docenti dell'organico aggiuntivo, potranno essere utilizzati per supplenze, di norma nel plesso di riferimento, per supplenze di non più di 10 giorni.

TITOLO VI
ACCORDO INTEGRATIVO D' ISTITUTO PER IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI
PER LA SICUREZZA

Art.38 SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il Dirigente Scolastico (DS) è equiparato al datore di lavoro (DM 292/96) e gli allievi sono equiparati ai lavoratori limitatamente ai periodi in cui utilizzano laboratori e attrezzature, compresi VDT (art. 2 Dlgs 81/08).

Al DS, in qualità di datore di lavoro, spettano tutti gli obblighi previsti dall'art. 18 del DLgs 81/08.

RLS

In base alla legge 626/1994 il **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** è *la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.*

Le novità introdotte dal **D.Lgs. 81/2008** hanno permesso di stabilire che all'interno di tutte le aziende si deve garantire la presenza di un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, al quale va garantita dal datore di lavoro, la **formazione necessaria per gestire i rapporti con i lavoratori** per questioni che riguardano la salute e la sicurezza sul lavoro.

L'I. C. "L. da Vinci" di San Giustino, essendo nella situazione di **più di 15 lavoratori e meno di 200 lavoratori**, avrà **1 rappresentante** eletto dalla RSU e scelto tra i dipendenti.

Il D.Lgs. 81/2008 stabilisce anche che **la nomina dei RLS deve avvenire in un'unica giornata**, durante la "giornata nazionale per la sicurezza e la salute sul lavoro", che si celebra in un giorno non prestabilito durante la settimana europea per la sicurezza sul lavoro.

Il RLS svolge tutta **una serie di compiti** molto importanti all'interno dell'azienda, volti a dimostrare un costante interessamento rispetto alla salute e alla sicurezza dei lavoratori. In base **all'art. 50 del D. Lgs. 81/2008**, il Responsabile deve:

- effettuare una **consultazione preventiva** in ordine alla valutazione dei rischi;
- **accedere ai luoghi di lavoro** in cui sono presenti dei rischi;
- dare un **parere sulla scelta degli addetti al servizio di prevenzione**, all'attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- effettuare una **consultazione in merito all'organizzazione della formazione** e sulla designazione del RSPP e degli addetti in materia di lotta antincendio e primo soccorso;
- provvedere alla **ricezione delle informazioni e dei documenti aziendali** inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative ;
- provvedere a **promuovere, elaborare, individuare e attuare le misure di prevenzione** idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- poter **fare ricorso alle autorità competenti** (ASL, Direzione provinciale del lavoro e Autorità Giudiziaria) se ritiene che le misure di protezione e prevenzione dai rischi adottate dal datore di lavoro non siano idonee.

In ultimo, il datore di lavoro non può in nessun modo vietare al Rappresentante di svolgere le sue funzioni durante l'orario lavorativo e non può detrarre denaro dalla sua ordinaria retribuzione per il tempo dedicato a ricoprire questo ruolo

TITOLO VII

Art.39 Norme Disciplinari

Per quanto attiene alle norme disciplinari si fa riferimento al CCNL Scuola 2019-2021

Letto, firmato, sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

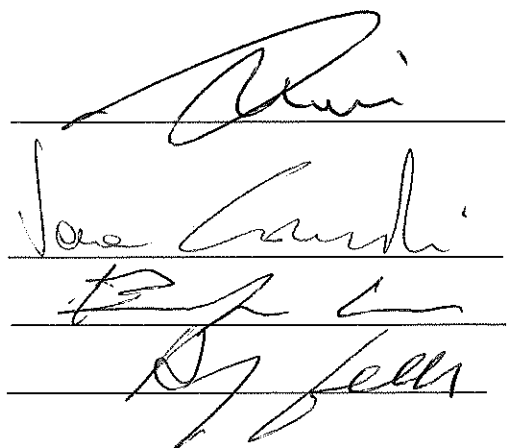
(D.S. Prof. Elio Boriosi)

LA R.S.U.

(Signora Vania Caroscioli)

(Signor Marcello Boncompagni)

(Prof. Petti Rudi)



IC 'Da Vinci'

CRITERI DI RIPARTIZIONE ED UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS)
2024/2025
(01/09/2024 – 31/08/2025)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
Parte economica
a.s. 2024/2025
(01/09/2024 – 31/08/2025)

Le R.S.U., riunitesi in data 30/06/2025 alle ore 12.00 nei locali della Presidenza Via E. De Amicis, 2, vista l'ipotesi di contratto integrativo di istituto sottoscritta in data 15/05/2025, procedono alla sottoscrizione definitiva per l'importo di seguito dettagliato:

FIS 2024/2025	€ 69.144,45	
SSEGNAZIONE CORRENTE		
Previsione Ind. DSGA A.S.2024/2025	€ 6.175,50	
Previsione Ind. sostituto DSGA	€ 657,60	
Fis as 22/23 al netto Id. DSGA e sostituto	€ 62.311,35	
RIMANENZE FIS DA DA VINCI	-1265,18	
RIMANENDE FIS BUFALINI	€ 71,30	
INCREMENTO FIS NOTA 40436 DEL 28/10/2024	€ 479,49	
TOTALE FIS	€ 68.430,06	

TOTALE F.I.S. DA CONTRATTARE detratte indennità dsga e sostituto	€ 61.596,96	
Funzioni strumentali Assegnazione A.s 2024/25	€ 5.543,74	
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.543,74	
Incarichi specifici Assegnazione A.s 2024/25	€ 4.115,73	
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	€ 4.115,73	
Ore eccedenti Assegnazione A.s 2024/25	€ 4.067,04	
Ore ecc.ti economie anni precedenti (€ 3123,13 d VINCI +6,13 Bufalini)	€ 3.129,26	
TOTALE ORE ECCEDENTI	€ 7.196,30	
Attività complementari educazione fisica 2024/25	€ 1.409,86	
Economie	€ 103,80	
TOTALE Attività complementari educazione fisica	€ 1.513,66	
Valorizzazione Merito Personale Ass. A.s 2024/25	€ 16.905,55	
Economie	€ 15,95	
Totale Valorizzazione Merito Personale	€ 16.921,50	
TOTALE	€ 103.720,99	
Valorizzazione professionalità docente continuità didattica e servizio in zone disagiate	€ 18.323,25	
TOTALE MOF	€ 122.044,24	

FIS da contrattare	€ 61.596,96	
	ATA 20%	€ 12.319,39
	DOCENTI 80%	€ 49.277,56
DOCENTI		
ART.	DESCRIZIONE	TOTALI
CCNL		(lordo dip.ti)
29/11/2007		
(art. 88, comma 2, lettera c)	Correzione prove screening (27h)	519,75
(art. 88, comma 2, lettera c)	Incontri extra scuola docenti di bambini BES/H/DSA	1155
(art. 88, comma 2, lettera k)	Coordinatori di plesso Infanzia (4 x 900)	€ 3.600,00
	Coordinatori di plesso Medie (3 x 1200)	€ 3.600,00
	Gestore sito WEB	€ 700,00
	Coordinatori di plesso Primaria (6 x900)	€ 5.400,00
(art. 88, comma 2, lettera k)	Indennità campi scuola e gite (102 h)	€ 2.500,00
(art. 88, comma 2, lettera k)	Correzione prove INVALSI(102 h)	€ 2.000,00
(art. 88, comma 2, lettera c)	Integrazione funz.strum. Sostegno	€ 500,00
	Responsabili lab. chimica e biologia, robotica, atelier, (7*200€)	€ 1.400,00
	Responsabili materiale informatico (n.9*200€)	€ 1.800,00
	Continuità con ordini di scuola diversi; riunioni preliminari (92 H)	€ 1.771,00
	Commissioni interne (50h)	€ 673,75
(art. 88, comma 2, lettera k,f)		

	Coordinatori di Progetto(3*€ 200,00) – motoria — musica – ambiente	€ 600,00
	1° Coll. Dirigente Scolastico	
	Referente Primarie San Giustino 4 scuole	€ 900,00
	Referente primarie Citeria 2 scuole	€ 150,00
	Referente infanzia 4 scuole	€ 900,00
	Coordinatore Sicurezza medie	€ 500,00
	Referenti sicurezza (n. 2) 10h/ciasc	€ 385,00
	Orario Scuola Media	€ 1.200,00
	Orario scuola primaria	€ 400,00
	Responsabili progetto 'Senza Zaino'	€ 800,00
	Coordinatori Classe Medie (n.22)	€ 10.587,50
	Responsabili sicurezza nei plessi (destinatari di nomina n. 32 unità) 160h (5h/ciascuno)	€ 3.080,00
	TOTALE DOCENTI FIS	€ 45.122,00
	Attività complementari educazione fisica	€ 1.409,86
	TOTALE DOCENTI	€ 46.531,86
ATA 70% CS 30% A.A	Prestazioni aggiuntive personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	
	Assistenza alunni h, particolare cura e assistenza alla persona	€ 3.125,00
	Intensificazione infanzia	
	Collaboratori Scolastici:	
	Sostit. colleghi assenti nel plesso(intensificazione) = h 89	€ 1.223,75
	Sostituzione colleghi fuori plesso e doposcuola	€ 1.031,25
	Piccola manutenzione H 145	€ 1.993,75
88.2	Responsabili sicurezza (destinatari di nomina n. 18 unità x 5h	€ 1.237,50

	Totale fis cs	€ 8.611,25
	Assistenti Amministrativi:	
88.2		
	Intensificazione prestazioni lavorative (h 210) 42 ore a testa per 5 unità	€ 3.349,50
	▪ Supporto archiviazione materiale	
	▪ Registro elettronico e Prove Invalsi - supporto ai docenti	
	▪ Procedura NoiPa – assistenza al personale nell'utilizzo del medesimo	
	▪ Gestione carriere e pensioni	
	▪ Magazzino e inventario: smistamento e sistemazione materiale	
	▪ Supporto amministrativo ai progetti P.O.F.	
	▪ Gestione documentale (digitalizzazione)	
	▪ Supporto alla dirigenza	
	Responsabili sicurezza nei plessi (destinatari di nomina n.2 unità x 5 h)	159,5
	supporto amm.vo ai progetti - intensificazione	€ 186,82
	totale fis aa	€ 3.695,82
	TOTALI ATA FIS	€ 12.307,07
	TOTALE (DOCENTI + ATA)	€ 58.838,93
	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.543,74
	INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 4.115,73
88.2 i		
	ORE ECC.TI sostituzione colleghi assenti	€ 7.196,30
	TOTALE PREVISIONE UTILIZZAZIONE M.O.F.	
		€ 75.694,70

	DESTINAZIONI NON DISPONIBILI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA O COMUNQUE NON REGOLATE SPECIFICATAMENTE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	
	Indennità di Direzione D.S.G.A.	
		€ 6.175,50
	Indennità di Direzione sostituto D.S.G.A.	
		€ 657,60
	Totale Fondo Valorizzazione Personale	€ 16.921,50
	Per docenti: pari a 80% circa	€ 13.537,20
	Corso Formazione Nuvola Sistem Inf Selci Anno Prova tutor Scuola Promuove salute GLO Erasmus PON 2023 KeY e DELF Formazione CANVA Elezioni C.Istituto Comm.Elettorale Prog-Media S.Giust Giochi Matematici Progetto ORTI Cospaia Media Selci Pomeriggio SCACCHI Teatro Selci Latino Storytelling Ed.Stradale	€ 11.473,00
	Già distribuito	€ 11.473,00
	Per Ata: pari a 20 % circa solo A.A	€ 3.384,30
		€ 0,00

A.A PROCEDURE ACCORPAMENTO	€ 3.384,30
Intensificazione gestione gite	€ 984,30
Intensificazione gestione progetti	€ 650,00
Intensificazione gestione personale presenza completa	€ 650,00
coordinamento affari generale con ex bufalini	€ 700,00
Intensificazione gestione personale presenza ridotta	€ 400,00
	€ 3.384,30
TOTALE GENERALE PREVISIONE UTILIZZAZIONE M.O.F. (compresa Valorizzazione del Merito Docenti e Indennità Direzione DSGA e Sost.)	€ 99.449,30
TOTALE IMPEGNATO DOCENTI	€ 70.848,70
TOTALE IMPEGNATO ATA	€ 26.640,20
TOTALE IMPEGNATO	€ 97.488,90

- La tabella definitiva, con gli importi effettivamente liquidati, sarà messa a disposizione delle RSU ed affissa all'albo dell'IC Da Vinci

San Giustino, 30.06.2025

I Componenti RSU:

Rudi Petti

Vania Caroscioli

Marcello Boncompagni

Il DS: Prof. Elio Boriosi