



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 4

<https://icperugia4.edu.it/>
Via P. da Palestrina snc, 06124 Perugia - Tel./Fax 075-33752 Mail:
pgic86005@istruzione.it - pgic868005@pec.istruzione.it CF:
94160720549



Prot. N. Vedi segnatura

Data Vedi segnatura

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2024/2025

Visto il CCNL 26/05/99
Visto il CCNL 31/08/99
Visto il CCNL 15/02/2001
Visto il CCNL 24/07/2003
Visto il CCNL 29/11/2007
Visto il CCNL 18/01/2024
Visto D.L.vo 165/2001
Visto D.I. n 150/2009
Vista la circolare n.7 del 13/05/2010 funzione pubblica.
Vista la L. 107 del 13 luglio 2015
Vista intesa MIUR del 07/08/2015
Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 108 del 27-04-2020
Vista la Nota prot. 36704 del 01/10/2024
Vista la Nota prot. n. 40436 del 28/10/2024
Visto il Decreto Legge n. 33 del 16 maggio 2020

Premesso che:

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del D.S. e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita proporzionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La concretezza e la trasparenza dei comportamenti è condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dei Revisori dei Conti operante nell'Istituzione Scolastica;

il giorno 31 del mese di marzo 2025

VIENE SOTTOSCRITTO

Presso L'Istituzione Scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale Perugia 4

IL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art. 6 comma 6, al Collegio dei Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

Il Dirigente Scolastico	Prof. Pierpaolo Pellegrino
Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto nazionale	FLC-CGIL, SNALS, CISL, GILDA, ANIEF

Art. 1 - Finalità

Il presente contratto è stipulato ai sensi del Comma 1 e 3 bis dell'art. 40 D.L. n. 150/2009 comparto scuola e secondo quanto disposto dal CCNL 2019-2021.

Le finalità del presente accordo sono:

- Incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto ed in particolare il miglioramento e l'ampliamento dell'offerta formativa per gli alunni tenendo conto del RAV e del PDM.
- Valorizzare le professionalità di cui si dispone all'interno dell'organico funzionale di Istituto;
- Valorizzare la professionalità del personale A.T.A.

CAPO I DIRITTI SINDACALI

Art. 2 Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono del sito istituzionale e di una bacheca sindacale situata presso i locali adiacenti la segreteria sita all'interno del plesso "G. Cena" e presso ciascun plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In alternativa è resa disponibile sul sito della scuola una sezione dedicata avente funzione di bacheca sindacale.

La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Il materiale affisso o defisso dalla bacheca è di esclusiva competenza delle RSU e delle OO.SS. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al periodo precedente deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato presso la sede centrale in via Palestrina s.n.c., concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e-mail.

Art. 3 - Assemblee Sindacali

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU o sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo, escluso quello di presentazione.

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.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

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 rispettare il normale orario di lavoro.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.

In attuazione dell'art. 13.9b) CCNL 94-97 sull'assemblea sindacale se partecipa tutto il personale ATA, nelle scuole in cui si svolgono le lezioni anche per una sola classe/sezione, è comunque garantita la sorveglianza all'ingresso di ogni sede scolastica aperta durante l'ora dell'assemblea e il funzionamento del centralino telefonico della sede centrale, per cui n. 1 unità di collaboratore scolastico per ogni sede scolastica aperta durante l'ora dell'assemblea e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali.

Il direttore S.G.A. individua la/e persona/e prioritariamente tra coloro che sono disponibili e non partecipano all'assemblea e, se non sufficiente, secondo il criterio della rotazione.

Art. 4 - Permessi Sindacali

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione delle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali con le modalità previste dalla normativa vigente.

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

•

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica sono:

- il Dirigente Scolastico
- la RSU
- i rappresentanti delle OO.SS. di categoria territoriale delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021.

Gli incontri sono convocati dal DS anche su richiesta della RSU. Al termine degli incontri può essere redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

Art. 5 - Campo di applicazione della contrattazione integrativa di istituto

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo "Perugia 4".

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024-2025.

Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo scritto tra le parti.

Art. 6 Informazione

L'informazione è disciplinata dal CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e successivi.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e successivi.

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione
- b. tutte le materie oggetto di confronto
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

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.

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 al successivo art. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- d. 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- e. 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- g. 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- h. 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 - Confronto

Il confronto è disciplinato dai CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e successivi ai quali si rinvia integralmente.

d. Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020.

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico attua le procedure indicate nel Protocollo di Intesa (Commissione di Garanzia/Delibera 17.12.2020 pubblicata in G.U. Serie Generale n. 8 SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI) assunto a Protocollo n. 1425 Tit. II. del 15/02/2020, che si riconferma per l'anno scolastico in corso.

CAPO IV ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Art. 11 - Attuazione normativa sulla sicurezza

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il RLS accede a tutta la documentazione relativa alla attuazione del D. L.vo 81/08 e successive modificazioni.

Il RLS verifica la diffusione dell'informazione tra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; il RLS può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del Suo mandato e al fine di adempiere il suo compito.

L'RSU fornisce comunicazione scritta circa l'individuazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Viene confermata la docente Maria Cristina Bachiorri.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Dirigente Scolastico ha designato in qualità di RSPP, in base a quanto previsto dalla L.81/2008, l'Ing. Carlo Fabio Piccioni, individuato a seguito di avviso pubblico di selezione Prot. n. 1187 del 07/02/2023.

CAPO V Modalità relative all'utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F.

Art. 12 - Norme comuni

Tutto il personale Docente e ATA deve avere la possibilità di accedere ai compensi accessori in base alle competenze, alle esperienze possedute, alle certificazioni, attraverso anche la rotazione degli incarichi. L'utilizzazione del personale docente ed ATA è effettuata dal Dirigente Scolastico con le procedure ed i criteri di seguito elencati:

1. Il DS emana linee di indirizzo generali per l'elaborazione del PTOF;
2. Il Collegio dei docenti elabora il PTOF;
3. Il Consiglio di Istituto approva il PTOF e delibera il conseguente piano finanziario;
4. Il Dirigente Scolastico predispone il Piano delle Attività, con il quale sono previsti gli impegni relativi alle attività curriculari, extracurriculari, aggiuntive, collegiali necessarie per la realizzazione del PTOF; per quanto riguarda il personale A.T.A. il Dirigente Scolastico predispone il Piano delle attività, tenendo conto della proposta del DSGA, in base alle Direttive emanate.

CAPO VI

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo 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

Art. 13 – Criteri riguardanti le assegnazioni del personale alle sedi di servizio

Al fine di meglio impiegare le risorse professionali assegnate all'Istituto, nell'assegnare i docenti ed il personale ATA ai plessi, ferme restando le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore dei servizi, si procederà con i criteri di seguito elencati.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- d. d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9 - Calendario degli incontri

A). Tra il D.S. e le OO.SS. è concordato il seguente calendario di massima per la contrattazione sulle materie di cui all'art. 4 del CCNL 29/11/2007.

A –Entro 15 settembre avvio della contrattazione-

Nel mese di *dicembre*:

La misura dei compensi al personale docente e educativo per:

Flessibilità didattica (art. 88 CCNL 29/11/2007) il cui budget viene incorporato nel fondo d'istituto in quanto tutti i docenti dell'Istituto sono coinvolti in attività riconducibili alla flessibilità.

La misura dei compensi da corrispondere al personale docente e educativo per la collaborazione con il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007, nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e gestionali.

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, qualora si renda necessaria una revisione degli accordi stipulati.

Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

B - nel mese di *marzo*:

Verifica intermedia dell'organizzazione del lavoro del personale ATA

Verifica intermedia della attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

C – nel mese di *giugno*

Valutazione dei criteri generali per l'impiego delle risorse umane e finanziarie in relazione:

- alle diverse professionalità;
- ai vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nella stessa istituzione scolastica; alle tipologie di attività.

Verifica finale dell'organizzazione del lavoro del personale ATA

Verifica finale della attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO III DIRITTO DI SCIOPERO

Art. 10 - Diritto di sciopero

Lo sciopero è un diritto garantito dalla costituzione a tutti i lavoratori compresi quelli a tempo determinato.

Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste

- a. dalla legge 146/90: "Prestazioni indispensabili e contingenti di personale"
- b. dall'allegato al CCNL scuola 1998-2001 inerente l'attuazione della Legge 146/90
- c. dall'accordo integrativo nazionale del giorno 8 ottobre 1999

a) ***Criteri per l'assegnazione alle sedi del personale docente, elencati in ordine di priorità:***

Al Docente si garantirà l'applicazione dei sottoindicati criteri solo in assenza di documentate e/o certificate situazioni particolari (ad es. conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata all'insegnamento, incapacità al raggiungimento degli obiettivi previsti nel PTOF per il plesso/sede di riferimento, inefficacia dell'intervento rispetto alle problematiche della classe).

1. Continuità nella sede;
2. Garantire in tutte le classi e tutti i plessi/sedi, che non si creino situazioni in cui siano presenti solo docenti titolari/con contratto a T.I. o docenti supplenti/con contratto a T.D., oppure classi con numero elevato di docenti e classi con numero ridotto di docenti;
3. Competenze professionali;
4. Richiesta volontaria di mobilità interna. Detta richiesta potrà essere presa in considerazione per il personale già titolare nell'Istituto, a condizione che nella sede richiesta sussistano le condizioni di vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per la sede di riferimento;
5. Richiesta da parte dei docenti neo-trasferiti, motivata ai sensi della legge n. 104/92 o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso/sede richiesto la vacanza organica e che i richiedenti siano in possesso delle competenze necessarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal PTOF per il plesso/sede di riferimento.

A parità di condizioni o in assenza del possesso delle condizioni di cui ai punti sopra elencati, il Dirigente scolastico, procederà ad assegnare alle sedi i Docenti tenendo conto di:

- a) Eventuale preferenza espressa dall'interessato se coerente con il criterio n. 4;
- b) Punteggio nella graduatoria di mobilità/perdenti posto (partendo dal punteggio inferiore, in assenza di richiesta volontaria);
- c) Minore anzianità complessiva.

b) ***Criteri di assegnazione alle sedi del personale ATA***

Il personale ATA (collaboratori scolastici) sarà assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio. Si garantirà anche in questo caso, la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza organica.

Nell'assegnazione del personale ATA (collaboratori scolastici) alle sedi si terrà conto, *prioritariamente*, di assegnare il personale eventualmente presente in possesso di adeguata formazione nelle sedi ove frequentano alunni disabili con necessità di assistenza di base.

Assolta tale esigenza, i criteri generali di assegnazione alle sedi sono:

- a) Esigenze di servizio
- b) Necessità di assicurare personale in numero equo in ciascun plesso, considerate anche le diverse necessità degli alunni;
- c) Valutazione di situazioni particolari documentabili (ad es. conflitti con i colleghi o con i genitori, incompatibilità dimostrata allo svolgimento delle proprie mansioni, incapacità al raggiungimento degli obiettivi previsti per il plesso/sede di riferimento, ecc)
- d) Richiesta e/o disponibilità individuale (se possibile);
- e) Equa distribuzione di competenze e di carichi di lavoro;
- f) Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF) e/o incarichi specifici;
- g) Assegnazione di personale eterogeneo per sesso nei diversi plessi (nei limiti del possibile);

h) Equa distribuzione nei plessi di personale parzialmente idoneo o con dichiarate invalidità

L'assegnazione alle sedi, una volta definitiva, varrà per tutto l'anno scolastico, salvo che come sopra detto, in conseguenza di particolari e motivate situazioni che potranno essere valutate discrezionalmente dalla dirigenza, anche sulla base della proposta della DSGA, si rendesse necessario uno spostamento (sostituzione di personale assente) o una riorganizzazione generale (riduzione del personale) del personale.

Richieste di spostamento da una sede all'altra potranno essere tenute in considerazione (senza che comunque tale richiesta sia vincolante per l'Amministrazione) se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta, fermi restando i criteri di cui al presente articolo, anche nei seguenti casi:

- Incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- Esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

Qualora si verifichi l'esigenza di spostare qualche unità già in servizio per esigenze varie legate alla disponibilità di organico, ferma restando l'esigenza di equa distribuzione dei carichi lavorativi, prima di procedere, si valuterà il livello di funzionalità e compatibilità tra il personale delle varie sedi. La scelta, dunque, sarà effettuata all'interno delle sedi in cui il livello di efficienza è minore e gli equilibri relazionali, alla base del buon funzionamento, verrebbero di conseguenza meno alterati.

Nel caso di cui all'articolo precedente si procederà come segue:

- disponibilità individuale tra coloro che posseggono i requisiti necessari nel plesso dove effettuare l'assegnazione;
- minore anzianità di servizio (tra coloro che posseggono i requisiti necessari, in assenza di disponibilità volontarie)

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno stesso e definite successivamente con il piano delle attività.

L'assegnazione del personale ATA Assistente tecnico sarà prioritariamente alla sede principale, con possibilità di spostamento agli altri plessi in ragione delle esigenze di servizio che di volta in volta si presenteranno.

CAPO VII

Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Art. 14 – Assegnazione delle mansioni

Il personale A.T.A. svolge le mansioni assegnate con il piano delle attività proposto dal D.S.G.A., in stretta aderenza alle esigenze del Piano Triennale dell'offerta formativa. Il piano delle attività proposto dal D.S.G.A. contiene l'equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale A.T.A., l'equilibrata organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive, a richiesta, una copia viene consegnata alla R.S.U. L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è

effettuata sulla base delle esigenze delle attività educativo- didattiche e delle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 15 – Articolazione dell'orario di lavoro

Personale ATA

L'orario del personale ATA per complessive n. 36 ore settimanali sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni, l'orario specifico più funzionale per l'esigenza del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare; la eventuale turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti; le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie.

Il personale Assistente Amministrativo svolgerà il proprio orario di lavoro articolato con rientri settimanali volti a garantire l'apertura pomeridiana degli uffici anche al fine di evitare assembramenti e programmare il ricevimento in sicurezza del pubblico per i casi in cui non è possibile operare a distanza.

L'orario dei Collaboratori Scolastici si diversifica nelle diverse sedi/plessi in relazione alle esigenze di apertura e funzionamento delle stesse. Si tenga presente che l'assegnazione disposta con il piano delle attività ai vari plessi potrà subire modifiche per esigenze di servizio (sostituzione colleghi assenti o riduzione del personale).

Nella sede degli Uffici, il personale a turno svolgerà il servizio pomeridiano per garantire l'apertura degli Uffici nelle giornate del martedì e del giovedì. Potrà accadere che per esigenze di servizio specifiche il turno pomeridiano possa svolgersi in giorni diversi da quelli sopra indicati.

Il personale Assistente Tecnico presterà servizio per n. 9 ore settimanali, in quanto personale condiviso con altri istituti comprensivi, e sarà preposto alla manutenzione ordinaria della dotazione digitale di tutti i plessi collaborando con i docenti per la gestione organizzativa degli stessi.

La sostituzione per le assenze brevi del D.S.G.A. viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. In assenza di Ass. Amm. in possesso della seconda posizione economica verrà chiesto di assumere tale incarico all'Ass. Amm. in possesso della prima posizione economica ed in ultima istanza all'Ass. Amm. privo sia della prima che della seconda posizione economica. Si terrà conto delle disponibilità del personale.

Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la firma sul registro delle presenze. Per le attività svolte fuori della sede di servizio, il tempo dello spostamento e del rientro in sede è considerato servizio a tutti gli effetti, senza oneri per l'amministrazione.

Personale docente

Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale coerente con quanto disposto dall'art. 28 del CCNL (25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, 22 ore settimanali nella scuola primaria (alle quali vanno aggiunte le 2 ore settimanali da dedicare alla programmazione settimanale), 18 ore settimanali nella scuola sec. di I grado).

L'orario di lavoro del personale docente è articolato nella fascia antimeridiana e pomeridiana (scuola dell'infanzia e tempo pieno nella scuola primaria) su n. 5 giorni settimanali con un giorno libero a settimana, corrispondente al sabato.

Tutti i docenti in organico dell'autonomia con ore a disposizione, a completamento della prestazione

lavorativa obbligatoria sono utilizzati come segue:

- In orario scolastico (antimeridiano e pomeridiano) in attività di classe e di sostituzione dei colleghi assenti ovvero in attività di potenziamento/recupero per gruppi di livello oppure secondo le necessità coerenti con la programmazione di classe;
- In orario pomeridiano per ampliamento dell'offerta formativa e/o implementazione delle competenze di base rivolte a gruppi di alunni, sulla base del Piano di Miglioramento e degli esiti di apprendimento rilevati in ingresso e/o in itinere dai consigli di classe e dal collegio docenti.

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio a cui si aggiungono quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno per esigenze imprevedibili in fase di programmazione. Le stesse attività aggiuntive, come esplicitato nel prospetto presentato in collegio docenti, potrà subire variazioni nel corso dell'a.s., in seguito a mutate esigenze.

La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 6 ore. Si deroga a questo principio solo in caso di disponibilità espressa e comunque non oltre le 8 ore continuative.

Sono escluse dal suddetto computo le attività di rinforzo disciplinare e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche ed i viaggi d'istruzione, attività di accoglienza di famiglie ed alunni in occasione degli open day.

Le ore impegnate in viaggi d'istruzione al di fuori del proprio orario di servizio non sono oggetto di recupero da parte dell'insegnante.

Art.16 - Lavoro straordinario

In casi eccezionali e imprevedibili il D.S.G.A. incarica dello svolgimento di ore straordinarie, prioritariamente, il personale Collaboratore Scolastico che può effettuare nel c.m. dell'a.s. vigente un monte ore di lavoro eccedenti rispetto al normale.

Il personale che ha svolto effettivamente ore di lavoro straordinario può recuperarle, a richiesta, con riposi compensativi, orari o giornalieri.

Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti, in situazioni ordinarie, si avrà nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro.

In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
- equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa.
- di norma, se non diversamente specificato, in sostituzione di un collega assente sono previsti 20 minuti aggiuntivi.
- Non verranno considerati minuti/ore aggiuntive non autorizzate.

In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.

Le ore necessarie a garantire la vigilanza e la pulizia durante le attività di ampliamento dell'offerta formativa, saranno programmate a carico del MOF nell'ambito delle risorse che saranno contrattate.

Per il personale di segreteria che di norma articola l'orario in turno antimeridiano con due rientri pomeridiani, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità) che impongano di intensificare l'attività lavorativa.

In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie, concordate tra il personale.

L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsì regolarmente secondo quanto pianificato con il DSGA. Le attività aggiuntive retribuite con il MOF saranno distribuite equamente tra il personale in relazione a specifici progetti o in occasione di particolari esigenze e scadenze.

L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal DSGA; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio del direttore deiservizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto nel MOF. In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.

Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS edal DSGA (personale ATA)

Art. 17 – Chiusura prefestiva

Il Consiglio di Istituto può deliberare la chiusura della scuola nei giorni prefestivi nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

- Con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato
- Con utilizzo di giorni di ferie o ore eccedenti

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

Art. 18– Modalità e periodi di fruizione dei riposi compensativi e ferie ATA

Entro il 30 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.

Il personale ATA richiede le ferie ai sensi dell'articolo 13 del CCNL.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. 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.

Nel caso in cui per suddetto periodo non dovesse esserci la copertura, si procederà all'individuazione del personale secondo i seguenti criteri:

1. Disponibilità del personale al cambio
2. Rotazione

Nel suddetto periodo la copertura del servizio minimo avverrà nel seguente modo, nel plesso centrale (G. Cena):

- 2 assistenti amministrativi
- 2 collaboratori scolastici.

Per esigenze di servizio, eventualmente sopraggiunte, potranno restare aperti anche gli altri plessi.

Salvo particolari esigenze di servizio, nel suddetto periodo, la scuola sarà aperta nel solo turno della mattina.

Il dipendente avrà diritto ai cosiddetti "riposi compensativi" da fruirsì in stretto raccordo con l'Amministrazione, su richiesta dell'interessato, a condizione che non ci siano particolari esigenze di servizio, qualora, sempre per esigenze di servizio, non sia stato possibile garantire qualche recupero settimanale o plurisettimanale;

In ogni caso i riposi compensativi vanno fruiti entro l'anno scolastico in cui sono maturati, salvo esigenze di servizio e nei periodi di sospensione delle lezioni.

Qualora il dipendente non possa fruirsì entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa.

In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati ma non oltre l'anno scolastico di riferimento (ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).

La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disagi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza almeno tre giorni prima la data richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.

Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana.

A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.

I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.

Nota bene:

In sede contrattuale, si stabilisce di mantenere un numero massimo di 5 giorni di ferie non espletate, per eventuali imprevisti da godere entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Ciò compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale.

In ogni caso le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare un'approfondita pulizia di tutti i reparti.

Art. 19 – Incarichi specifici conferiti ai sensi dell'articolo 47 lettera b del CCNL del 29/11/2007.

L'art. 47 del CCNL prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti "che, nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività".

Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori che non si aggiungono al profilo di base ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze della istituzione scolastica. Tali incarichi verranno individuati, in relazione al PTOF ed alle esigenze del servizio scolastico, dal Direttore S.G.A. nella sua proposta di piano delle attività.

Il personale ATA impegnato in incarichi specifici sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

Collaboratori scolastici: a) formazione specifica; b) competenze certificate in relazione ai compiti; c) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti.

Per le sostituzioni dei colleghi assenti si avrà cura di seguire il criterio della rotazione per il maggiore impegno e sarà indicato il giorno e il luogo di sostituzione, con ordine di servizio per ogni sostituzione.

Assistenti amministrativi: a) formazione specifica; b) competenze certificate in relazione ai compiti; c) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti; d) titoli culturali; e) rotazione incarichi.

Per le sostituzioni dei colleghi assenti si avrà cura di seguire, per quanto possibile in virtù delle specifiche competenze assegnate, il criterio della rotazione per il maggiore impegno e sarà documentato il periodo della sostituzione, con ordine di servizio per ogni sostituzione.

Per quanto riguarda la sostituzione per supplenze del D.S.G.A (art. 56 CCNL 29/11/2007) in caso di contemporanea presenza di personale avente titolo ai sensi dell'art. 7 del CCNL 7/12/2005 e ai sensi degli art. 47 e 55 del CCNL del 24/07/2003 si concorda che debba essere data priorità al personale in possesso dei titoli culturali di accesso al profilo di area D.

Art. 20 – Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Al fine di garantire il migliore utilizzo del fondo d'istituto, anche in relazione ai numerosi progetti didattici legati al miglioramento dell'offerta formativa, le attività aggiuntive retribuibili con il suddetto fondo saranno individuate, in relazione al PTOF dal Ds e dal DSGA ed indicate nel piano delle attività. Le suddette attività comporteranno tutte un'intensificazione della prestazione che dà diritto ad un compenso forfetario annuo.

I criteri per l'assegnazione del personale alle attività sono:

- effettivo possesso di attitudini, capacità e competenze specifiche – dimostrate anche negli anni precedenti – necessarie allo svolgimento delle attività
- anzianità nel servizio
- frequenza di corsi di formazione finalizzati

Al DSGA spetta l'indennità di direzione parte variabile a carico del Fondo di Istituto, retribuito con il cedolino unico. Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex art. 7 del CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano delle attività A.T.A. e sono attribuiti (previa disponibilità) sulla base delle specifiche competenze professionali.

Art. 21 – Formazione

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale.

• La fruizione da parte dei docenti dei permessi nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento con esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione ed aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea ATA, che siano coerenti con il contenuto delle attività previste nel P.T.O.F. e connesse:

- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico;
- a esigenze formative indicate nel P.T.O.F., con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricula e all'acquisizione di nuove metodologie;
- ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze;
- ai processi di innovazione in atto;
- ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- ad attività che abbiano ricaduta sul miglioramento degli esiti degli studenti;
- a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università degli studi, consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali). La domanda deve essere presentata al dirigente scolastico almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego, qualora possibile.

Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL – vigente, in caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, o il servizio prestato, si autorizzerà la partecipazione con la seguente modalità:

La scelta del docente che fruisce dell'iniziativa organizzata dall'amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'istituto scolastico e sentito il parere dei componenti dello staff di dirigenza. Il personale ATA, previa

autorizzazione del dirigente scolastico, e sentito il parere del D.S.G.A., può partecipare iniziative di formazione e di aggiornamento in relazione al funzionamento del servizio, promossi e gestiti da soggetti indicati al precedente paragrafo. La partecipazione all'iniziativa avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'istituto. Si precisa che il piano della formazione deliberato dal collegio docenti, vi è anche la formazione proposta per il personale A.T.A., sulla base del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio amministrativo.

Art. 22 - Norme di carattere generale

1. L'effettuazione del servizio è verificata in tutti i plessi dell'Istituto mediante apposito registro delle firme di presenza.

2. Tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità.

3. L'assenza per malattia, documentata con certificato medico fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Il dipendente è tenuto a comunicare il numero del certificato medico con l'indicazione dei giorni di assenza. La scuola potrà disporre il controllo di malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni.

Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in un luogo diverso da quello della residenza o del domicilio deve darne tempestiva comunicazione. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante la fascia di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, è tenuto a darne preventiva comunicazione.

Art. 23 - Dati ed elementi conoscitivi relativi a criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata in uscita per il personale ATA utili per la contrattazione relativa all'anno scolastico 2024/2025

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- Per gli assistenti amministrativi potrà essere concesso il beneficio non ho più di numero due unità alla volta, in ogni caso dovrà essere garantito l'orario settimanale o con un prolungamento di orario o con recuperi programmati.
- Per i collaboratori scolastici:
 - Per il primo turno l'orario di entrata dovrà essere di almeno 20 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
 - per il secondo turno l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni; l'orario di uscita non dovrà compromettere la pulizia del reparto assegnato; in ogni caso la flessibilità non dovrà compromettere la vigilanza sugli alunni.

Art. 24 - 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 di Formazione docenti e ATA anno scolastico 2024/2025

1. Le risorse eventualmente disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definite a livello nazionale con il piano nazionale di formazione docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente e data. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa, saranno ripartite in maniera congrua ad andare incontro agli obiettivi e finalità del PTOF.

2. Formazione prevista dal testo unico numero 81 2008 assume carattere di priorità e obbligatorietà. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie all'attività del presente punto.

Art. 25 - 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 e ATA, si stabiliscono i seguenti condizioni:

3. Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico o su altre piattaforme il cui utilizzo verrà comunicato e inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio altra posta comunicata autorizzata all'uso dal personale stesso di norma la pubblicazione e o la trasmissione di tali comunicazioni avviene entro le ore 18:30, nel caso avvenga in orario successivo il personale è tenuto a prenderne visione entro le ore 7:45 del mattino successivo.
4. Fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre a dire ad indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 26 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche dei processi di informatizzazione inerenti servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica.

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso ricorso innovazioni tecnologiche e informatizzazione processi, si procederà come di seguito:

5. le innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione sono in base alla normativa vigente elementi indispensabili all'esercizio della professionalità presenti nella scuola.
6. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione lavoro il personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
7. Tale addestramento va inteso come arricchimento e la professionalità del personale docente ed ATA.
8. Le competenze acquisite in ambito tecnologico potranno costituire elemento di valutazione personale per elementi attuali incarichi aggiuntivi.

CAPO VIII - CRITERI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Art. 27 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001 al personale docente, educativo ed ATA

Le parti concordano quanto segue:

Il fondo d'istituto 2024/2025 è fissato in euro € 48.330,47 al lordo dipendente dai quali vanno decurtati: € 5.310,00 + € 624,32 per indennità di direzione del D.S.G.A. e suo sostituto al lordo dipendente.

La somma disponibile FIS per la contrattazione (al lordo dipendente) al netto dell'ind. direzione al DSGA titolare e al sostituto risulta, pertanto, essere pari ad € 42.396,15

A tale importo vengono aggiunte le economie aa.ss. precedenti, pari ad € 7.874,47 e le economie assegnate per l'a.s. 2017/2018 sul capitolo 2555 piano gestionale 5 pari ad € 361,06.

In sede di contrattazione, come indicato dal MIM saranno detratte le somme previste per la formazione docenti pari ad € 3.039,06 (art. 78 c. 7 lett. J). L'importo verrà utilizzato all'occorrenza.

Totale disponibile per la contrattazione (al lordo dipendente) è pari a € 39.718,15 al quale sarà aggiunto il fondo per la valorizzazione del personale pari ad € 13.327,99

Tale somma se non utilizzata o parzialmente utilizzata nel corso dell'anno vigente sarà destinabile al personale docente o ATA per attività aggiuntive già previste nella presente contrattazione che, a seguito del monitoraggio in itinere, risultano necessitanti di un numero maggiore di ore, ovvero per

incarichi non previsti all'inizio dell'anno scolastico, ma ritenuti ineludibili per il buon andamento della scuola, previa intesa con la RSU.

Qualora gli importi a consuntivo non fossero utilizzati per il presente anno scolastico, costituiranno residuo e saranno reinserite nella quota MOF dell'anno successivo.

L'RSU, a fronte delle necessità rilevate per garantire livelli di efficienza ed efficacia all'organizzazione interna dell'istituto, dispone la suddivisione dell'importo complessivo come di seguito:

La quota del **75%** per i docenti è pari ad **euro 45.690,46** lordo dipendente.

La quota del **25%** pari ad euro **15.230,15 lordo dipendente** è destinata al personale ATA e verrà distribuita secondo le diverse quote orarie del personale stesso relativamente a mansioni aggiuntive.

FONDO EX-VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Con l'art. 40, c. 2 del CCNL 2016/2018 e successivi, il fondo per la valorizzazione del merito confluisce nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, diventando a tutti gli effetti salario accessorio, pur rimanendo evidente nella ripartizione dei compensi. Ai sensi dell'art. 1, c. 249, L. 27/12/2019 n. 160, infatti, tale fondo sarà destinato alle rilevate esigenze di prestazioni aggiuntive richieste al personale docente e ATA, con la suddivisione percentuale della quota € **13.327,99** (comprensiva della somma del presente anno scolastico e dell'economia dell'anno precedente pari ad € 113,26) sarà unita al FIS e ripartita, pertanto, secondo le percentuali sopra indicate.

Si intende utilizzare il fondo per la valorizzazione del merito per le finalità gestionali seguenti:

- attività funzionali alla riapertura in sicurezza della scuola
- attività aggiuntive per ampliamento dell'offerta formativa
- attività relative alle innovazioni ordinamentali previste per l'anno in corso
- Figure di sistema.

I parametri per la costituzione del Fondo di Istituto sono stati comunicati dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca con nota n. Prot. n. 46445 del 04/10/2022 - Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa".

Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Si evidenzia che le ulteriori risorse assegnate all'istituzione scolastica relative alle **ore eccedenti** per la sostituzione dei colleghi assenti, non oggetto di contrattazione, sono pari ad euro € **2.947,46 l.d.**

Economie ore eccedenti

Le economie degli anni precedenti ammontano a € **1.331,10** lordo dipendente. Le suddette economie **verranno sommate alle risorse assegnate per le ore eccedenti e la ripartizione per ciascun grado di scuola avverrà in modo tale che ad ognuno in modo approssimativo venga assegnato un numero eguale di ore.**

Funzioni strumentali

Per quanto riguarda le **Funzioni strumentali - personale docente** il budget per l'anno 2024/2025 è € **4.474,56** lordo dipendente.

Incarichi specifici personale ATA

Per quanto riguarda gli **incarichi specifici per il personale ATA** art. 87 CCLN 21/11/2007 comma 1 lettera B, il budget per l'anno 2024/2025 è **2.920,84** lordo dipendente.

Area a forte processo immigratorio

Progetti inerenti alle Aree a rischio a forte processo immigratorio prevedono un budget pari ad euro € **0** l.d.

Attività complementare di educazione fisica

Attività complementari di educazioni fisica € **897,18**

Economie Attività complementare di educazione fisica

Le economie sono pari a € 1036,52 che verranno sommate alle risorse annuali assegnate.

Gli incarichi specifici per il personale ATA prevedono le seguenti attività:

- Responsabile Ufficio Personale

- Responsabile Ufficio Didattica
- Responsabile procedure relative a GDPR e SICUREZZA
- Cura delle procedure e gestione documentale elezioni organi collegiali vari
- Gestione comunicazioni sciopero, rapporti con il Comune e convocazione OO.CC.
- Addetto a scarico e consegna materiali pulizia – magazzino
- Servizi esterni (Posta- Succursale - ecc.)

Funzioni Strumentali

Il collegio dei docenti nella riunione tenutasi il giorno 01/09/2021 ha deliberato le seguenti quattro aree strategiche per ciascuna delle quali fosse individuato un docente funzione strumentale:

- Area 1a: Continuità
- Area 1b: Valutazione
- Area 3a: Disabilità
- Area 3b: DSA – Disagio
- Area 3c: Integrazione alunni stranieri

Progetti relativi alle aree a rischio

All'interno dei progetti inerenti le attività di inclusione, inerenti anche alla presenza di aree a rischio presenti nel nostro territorio, è stata prevista la necessità di un monte ore di insegnamento a supporto degli alunni in difficoltà o in situazioni di disagio.

Istituzione scolastica vuole porre attenzione alla prevenzione della dispersione e dell'abbandono scolastico, nonché supportare gli alunni che presentino difficoltà nel raggiungere il successo formativo, a causa di svantaggio linguistico o culturale. Il fondo relativo alle aree a rischio sarà, in continuità con il passato, destinato e ripartito, in base al numero delle classi, tra scuola primaria e secondaria, per la realizzazione di percorsi finalizzati all'acquisizione di un livello della lingua italiana oppure al rinforzo sull'attività di studio di italiano come lingua seconda, in base ad apposito progetto stilato dalla commissione inclusione.

Si procederà a una rilevazione delle disponibilità a svolgere ore aggiuntive di insegnamento da parte dei docenti e si darà precedenza:

- per il personale: possesso di competenze specifiche certificate, disciplina uguale a quella assegnata e stessa classe
- Per gli alunni: precedenza a classi complesse (n. NAI, n. alunni di origine straniera/svantaggio socio-culturale-linguistico, recente inserimento nella classe, elevato numero di assenze)

Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

I docenti per lo svolgimento di ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (da effettuare anche su altri plessi) saranno individuati sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- Insegnanti che devono recuperare i permessi brevi richiesti
- disponibilità degli interessati
- presenza all'interno del plesso

- rotazione

Criteria per l'attribuzione dei compensi accessori

Il Dirigente Scolastico, considerate le necessità per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, conferisce l'incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

Per gli incarichi specifici del personale ATA:

- Disponibilità a svolgere l'incarico
- Corsi di formazione specifici/comprovata professionalità specifica
- Pregressa esperienza

Per gli incarichi relativi alle Funzioni Strumentali:

- Aver prestato almeno un anno di ruolo nel Circolo alla data del 1° settembre 2024, per garantire la necessaria continuità al percorso.
- È condizione preferenziale il possesso di titoli relativi all'area per la quale ci si candida.
- Nel caso di più candidature per la stessa area, avere svolto positivamente la Funzione Strumentale, per non più di tre anni consecutivi, rappresenta un titolo preferenziale.
- Esperienze pregresse nell'area per la quale ci si candida.
- Conoscenza di elementi di informatica.

La quantificazione del compenso accessorio terrà conto sia della complessità dell'incarico, sia del lavoro effettivamente svolto che della qualità dello stesso.

Art. 28 – Personale Docente

Gli incarichi al personale docente saranno conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità espressa;
- Possesso di competenze funzionali all'incarico;
- Rotazione a parità di competenze possedute;
- Equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile

La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'istituto ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.

Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione degli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, si valuterà la possibilità di assegnarla in parte a tutti i richiedenti, evitando comunque una eccessiva frammentazione, che potrebbe non risultare efficace allo svolgimento dei compiti riguardanti l'attività.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicandone, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa d'Istituto, verrà comunicato anche il compenso o il numero di ore attribuite, specificando se il consenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Ore eccedenti di insegnamento

Nell'attribuzione di ore eccedenti per copertura di spezzoni orari, nei limiti consentiti dal vigente Regolamento sulle supplenze, e dalle note ministeriali sull'utilizzo dell'organico dell'autonomia, qualora si registrassero più disponibilità, si darà precedenza ai docenti che, in possesso dei requisiti previsti (abilitazione nella stessa classe di concorso):

- a) Svolgono orario non completo e quindi hanno titolo al completamento
- b) hanno svolto l'incarico l'anno precedente sullo stesso spezzone riferito alla medesima classe e dunque garantiscono la continuità di insegnamento;
- c) Non ricoprono altri incarichi retribuiti;

A parità di condizioni precede il docente a T.I più anziano di servizio.

In assenza di disponibilità si farà ricorso a supplenti temporanei individuati dalla graduatoria di istituto.

Nella sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio con i seguenti criteri:

- Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite;
- Docenti disponibili in organico dell'autonomia/compresenza o docenti di sostegno i cui alunni siano assenti al momento della richiesta sostituzione;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti.

Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità ad inizio d'anno (viene predisposta apposita circolare); in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile e con i seguenti criteri:

1. Docenti dello stesso corso;
2. Docenti della stessa disciplina dell'assente anche di altro corso;
3. Docenti di qualsiasi disciplina anche di corsi diversi.

Fermo restando che il personale in servizio è tenuto, in caso di necessità, ad assicurare la sostituzione anche in assenza di preavviso, al fine di garantire agli alunni la qualità della sostituzione, in caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di plesso.

Viste le attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 29/11/2007, le parti concordano di utilizzare le risorse per remunerare le attività di seguito indicate.

I pagamenti verranno effettuati con il cedolino unico.

**CAPO IX -RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
2023/2024 come da nota MI prot. 25954 del 29 settembre 2023 - Assegnazione delle risorse
finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento
dell'offerta formativa"**

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività proposte da Dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, in

coerenza con quanto stabilito nel piano dell'Offerta Formativa e PTOF, tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico e le OOSS, si stipula il seguente contratto integrativo di Istituto relativo alla ripartizione del MOF e utilizzo delle risorse economiche:



ENTRATE

	LORDO DIPENDENTE
FIS 2024/2025 AL LORDO INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA) – INTESA MIUR – OO.SS del 07/08/2015	€ 48.330,47
INDENNITA' DI DIREZIONE GRAVANTI SUL FONDO (DA DETRARRE)	- € 5.310,00
ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL DSGA	- € 624,32
ECONOMIE FIS ANNI PRECEDENTI (FIS)	€ 7.874,47
ECONOMIE FIS A.S. 2017/2018	361,06
Formazione Docenti a.s. 2024/2025	- € 3.039,06
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLATICO art. 1, c. 249, L. 27/12/2019 n. 160 e art. 1 commi 126/128 legge 107/2015	€ 13.214,73
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI (valorizzazione personale scolastico)	€ 113,26
TOTALE DISPONIBILE FIS per CONTRATTAZIONE	€ 60.920,61
FUNZIONI STRUMENTALI 2024/2025	€ 4.474,56
INCARICHI SPECIFICI –ATA	€ 2.920,84
ORE ECCEDENTI per la sostituzione di colleghi assenti	€ 2.947,46
ECONOMIE ORE ECCEDENTI ANNI PRECEDENTI	€ 1.331,10
TOTALE ORE ECCEDENTI per la sostituzione di colleghi assenti	€ 4.278,56
PROGETTI AREA A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	€ 0
ATTIVITA' COMPLEMENTARE ED. FISICA	€ 897,18
ECONOMIE ATTIVITA' COMPLEMENTARE ED. FISICA	€ 1.036,52
TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 1.933,70

CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FIS

- Coerenza con il PTOF per il miglioramento dell’offerta formativa e il raggiungimento dell’offerta formativa degli studenti
- Commissioni indirizzate all’efficacia dell’insegnamento
- Progetti di innovazione didattica e metodologica
- Progettualità nazionale e europea
- Attività di implementazione dell’offerta formativa
- Attività di intensificazione delle mansioni assegnate

Pertanto la quota Docente pari al 75% risulta essere di € 45.690,46 e la quota ATA pari al 25% risulta essere di € 15.230,15

Personale Docente – Particolare impegno professionale “in aula” connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007

Descrizione	n. unità	Unità tot.	ore	Costo/h	Costo/tot./unità	Costo compl.
Team Digitale	3	18	54	19,25	346,5	1.039,5
Io Leggo Perche'	1	5	5	19,25	96,25	96,25
Biblioteca Carducci -	4	21	84	19,25	404,25	1617
Gemellaggio Francia	1	3	3	19,25	57,75	57,75
Pcto Galilei Esabac	1	3	3	19,25	57,75	57,75
Certif. Ling. B1 E A2 Ing E A2 Franc.	3	17	51	19,25	327,25	981,75
Progetto Erasmus Di Istituto	3	10	30	19,25	192,5	577,5
TOTALE						4.427,50

Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007

Descrizione	persone	ore	Costo/h	Totale
Corso di latino	2	42	38,50	1.617,00
TOTALE				€ 1.617,50

Personale Docente – Attività – Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di potenziamento disciplinare (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007

Per quest’anno scolastico, viste le risorse pervenute con il PNRR sono stati inseriti nel DM 19/2024 – Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, in modo che fosse ampliata l’offerta E fossero coinvolti più studenti.

Personale Docente – Attività – Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007

ATTIVITA'	n. unità	ore/unità	ore tot.	costo/h	costo totale/unità	costo totale
Coord Classe Ss	14	20	280	19,25	385,00	5.390,00
Coord Classe Primaria	27	4	108	19,25	77,00	2.079,00
Responsabili Plesso*	12	42	504	19,25	808,50	9.702,00
Referente Plesso Ss	1	80	80	19,25	1.540,00	1.540,00
Stesura Orario	3	27	81	19,25	519,75	1.559,25
Coord Dipartimento Ss	4	6	24	19,25	115,5	462,00
Referente Educ Civica	2	25	50	19,25	481,25	962,50
Referente Sicurezza Istituto	1	60	60	19,25	1.155,00	1.155,00
Sostit. Presidente Es Stato	1	30	30	19,25	577,5	577,50
TOTALE						23.427,25

*Per quantificare l'assegnazione ai responsabili di plesso è stato effettuato il calcolo indicato nella tabella che segue (la percentuale dell'assegnazione è stata valutata dalle RSU in base ad una serie di criteri concordati es. numero alunni, numero classi, complessità dei plessi, ecc...)

RESPONSABILI DI PLESSO* IMPORTO € 9.702,00							
	SCUOLA	%	IMPORTO	%	IMPORTO	N PERS.	QUOTA A PERSONA
INFANZIA		35	3.395,70				
	CALVINO			31	1.052,67	1	1.052,67
	DA VINCI			23	781,01	1	781,01
	PAOLINI			23	781,01	1	781,01
	MONTESSORI			23	781,01	1	781,01
PRIMARIA		50	4.851,00				
	TEMPO PIENO			40	1.940,40	2	970,20
	MODULI			25	1.212,75	2	606,38
	RADICE			35	1.697,85	2	848,93
SECONDARIA		15	1.455,3	100			
	CARDUCCI				1.455,30	2	727,65
	TOT.		9.702,00		9.702,00		

Personale Docente – Attività – Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007

ATTIVITA'	n. unità	ore/unità	ore tot.	costo/h	costo totale/unità	costo totale
Primo Collaboratore	1	190	190	19,25	3.657,5	3.657,5
Secondo Collaboratore	1	100	100	19,25	1.925,00	1.925,00
TOTALE						5.582,50

Personale Docente – Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007

ATTIVITA'	n. unità	ore/unità	Ore tot.	Costo/h	Costo/h/unità	Costo totale
Commissione Disabilita'	7	5	35	19,25	96,25	673,75
Commissione Dsa	8	5	40	19,25	96,25	770,00
Commissione Intercultura	8	5	40	19,25	96,25	770,00
Commissione Continuita'	8	5	40	19,25	96,25	770,00
Commissione Sicurezza	6	5	30	19,25	96,25	577,50
Commissione Gite	3	5	15	19,25	96,25	288,75
Resp. Biblioteche Plessi	8	2	16	19,25	38,5	308,00
Organizzaz Esami Stato	1	27	27	19,25	519,75	519,75
Resp Tirocinio	2	10	20	19,25	192,5	385,00
Referente Bullismo	1	15	15	19,25	288,75	288,75
Referente Invalsi	2	15	30	19,25	288,75	577,50
Referente Erasmus	1	20	20	19,25	385	385,00
Referenti Lab Scientifici	2	10	20	19,25	192,5	385,00
Gruppo Di Lavoro Settimana Opportunita' S.S.	3	10	30	19,25	192,5	577,50
Organizz. Prog. di Plesso Scuole Prim.	2	5	10	19,25	96,25	192,50
Tutor Neo Assunti	4	10	40	19,25	192,5	770,00
Orientamento Ss Sec Grado	1	14	14	19,25	269,5	269,50
Supporto Digitale Segreteria	1	40	40	19,25	770	770,00
Referenti Reg. Elettronico	2	20	40	19,25	385	770,00
TOTALE						10.048,50

**Personale Docente – Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007 -
Nulla**

Personale Docente – Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)

ATTIVITA'	n. unità	Importo forf.	Importo singolo	importo totale lordo dip.
Funzioni Strumentali	5			
DSA Disagio	1		894,91	894,91
Disabilità	2		447,455	894,91
Valutazione e Autovalutazione d'Istituto	1		894,91	894,91
Continuità	3		298,30	894,91
Integrazione alunni stranieri	1		894,91	894,91
TOTALE				€ 4.474,55

Personale Docente - Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) - Nulla

Ore Eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti – Personale Docente

Ripartizione ore	%	n. ore a disposiz.	Costo/h	Costo tot.
Importo Infanzia	28	61,90	€ 19,35	€ 1.197,99
Importo Primaria	29	62,00	€ 20,02	€ 1.240,78
Importo Secondaria	43	63,30	€ 29,08	€ 1.839,78
TOTALE				€ 4.278,55

Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)

ATTIVITA'	n.unità	totale ore	importo orario lordo dip.	importo totale lordo dip.
Attività complementari di educazione fisica Le prestazioni dovranno essere svolte in orario pomeridiano ovvero sotto forma di campus estivi	In base alle disponibilità pervenute	50	38,50	€ 1.925,00
Totale				€ 1.925,00

Art. 24 – Attività da incentivare con MOF, Valorizzazione del merito e Incarichi specifici ATA

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

Le seguenti ore aggiuntive sono ripartite per le attività indicate in tabella e per la spesa totale sotto riportata.

Le attività aggiuntive e il totale delle ore verranno assegnate al personale interessato con apposita nomina.

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) – Assistenti Amministrativi

Attività da incentivare	unità	ore	Costo tot.
Intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti	4	forfetarie	750,00
Assistente amministrativo - area personale -Responsabile Ufficio Personale - Passweb – Quiescienza - Ricostruzione di carriera	1	forfetarie	1350,00

Assistente amministrativo - area didattica -Responsabile Ufficio Didattica - Tenuta rapporti con Università per Tirocinio diretto	1	forfetarie	600,00
Assistente amministrativo - area didattica - Collaborazione organizzazione uscite didattiche/viaggi di istruz./pagoindrete	1	forfetarie	425,00
Assistente amministrativo - area personale - nomine incarichi per contrattazione integrativa d'istituto	1	forfetarie	425,00
TOTALE			3.550,00

I compensi si ritengono forfettari e rendicontati a fine anno scolastico.

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) - Collaboratori Scolastici

Attività da incentivare	unità	Costo/h	ore	Costo tot.
Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti sul proprio plesso	19	forfetario		3000,00
Sostituzione colleghi assenti su altri plessi	10	forfetario		2214,91
Sorveglianza prescolastica	14	forfetario		2700,00
Referente per organizz. Turni/plessi	2	forfetario		400,00
Ore Eccedenti	23	13,75	300	3355,00
TOTALE				11.669,91

COMPENSO INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici per il personale ATA prevedono le seguenti attività da incentivare:

Attività da incentivare	unità	Costo/h	ore	Totale
Servizi esterni (Posta- Succursale - ecc.)	1			100,00
Addetto a scarico e consegna materiali pulizia – magazzino	1			300,00
Gestione magazzino sui plessi	5			570,84
Responsabile procedure relative a GDPR e SICUREZZA, convocazione OO.CC.	1			650,00
Collaborazione con i docenti di sostegno per procedure e comunicazioni con servizi/uffici pubblici	1			650,00
Gestione comunicazioni sciopero e assemblee sindacali, convalida punteggi GPS	1			650,00
TOTALE				2.920,84

ULTERIORI PRECISAZIONI

1. I compensi (parte docente e parte ATA) verranno ridotti per assenze a patire da 30 giorni (di 1/12). Non verranno considerate le assenze per L.104/92.
2. Il personale in regime di lavoro part-time potrà accedere ai compensi accessori qualora ne dia disponibilità a svolgere eventuali incarichi previsti. Nel caso del Personale ATA, al momento della rendicontazione, si valuterà un possibile riproporzionamento del compenso in base all'orario di lavoro.
3. Le liquidazioni dei relativi compensi avverrà successivamente alla presentazione della rendicontazione.
4. Le RSU propongono un numero massimo di ore di straordinario da recuperare pari a cinque giorni di lavoro (36 ore). Ulteriori ore di straordinario saranno retribuite con le disponibilità finanziarie previste dalla contrattazione. Si ricorda che le ore di straordinario dovranno essere sempre autorizzate dal Dirigente, su parere della DSGA.

USCITE

Personale docente:

LE SOMME FANNO CAPO SIA AL FONDO MOF + FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO	LORDO DIPENDENTE
Particolare impegno professionale “in aula” connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	€ 4.427,50
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007	€ 1.617,00
Personale Docente – Attività – Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di consolidamento disciplinare (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007) Corsi di consolidamento disciplinare scuola secondaria I grado	0
Personale Docente – Attività – Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€ 23.427,25
Personale Docente – Attività – Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€ 5.582,50
Personale Docente – Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 10.048,50
Personale Docente – Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	//
TOTALE Parziale	45.102,75
Formazione Docenti	3.039,06
Ore Eccedenti Docenti	€ 4.278,55
Attività complementari ed. fisica	€ 1.933,70
Progetti Aree a rischio	0
Funzioni Strumentali Ptof	€ 4.474,55
TOTALE IMPEGNATO	€ 58.828,61

Personale ATA:

LE SOMME FANNO CAPO SIA AL FONDO MOF + FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO	LORDO DIPENDENTE
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) – assistenti amministrativi	3.550,00 €
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) – collaboratori scolastici	€ 11.669,91
Totale parziale	€ 15.219,91
Compenso per DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i e j) CCNL 29/11/2007)	€ 5.310,00 €
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 624,32 €
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)	//
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	//
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.920,84
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	//
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	//
TOTALE IMPEGNATO	€ 24.075,07

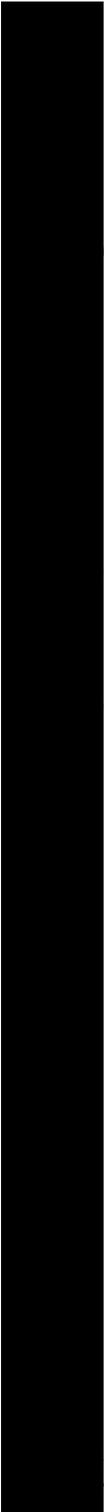
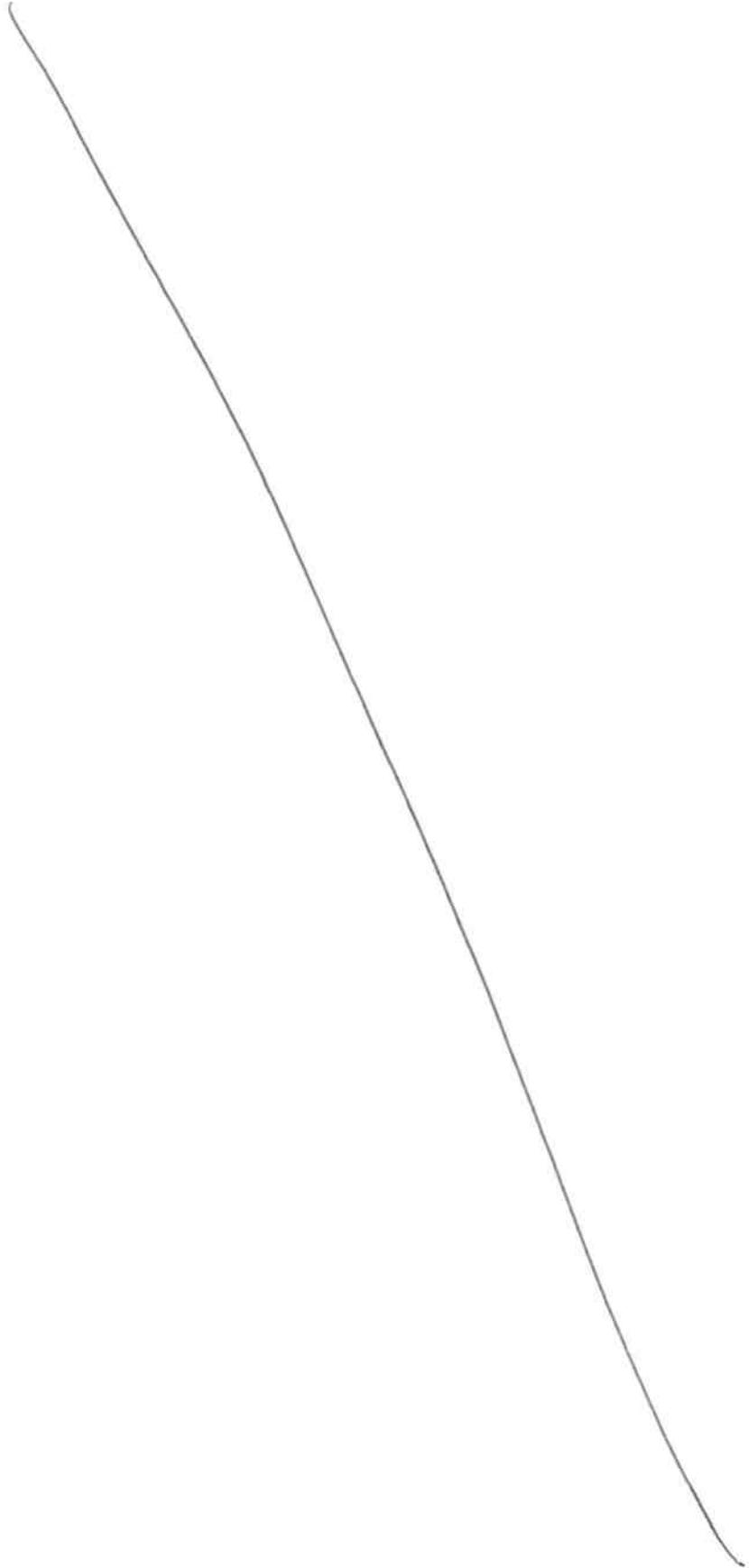
A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in. € **83.501,65** è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari a: € **82.903,68**

(in percentuale: **99,28%**)

Durata e validità del contratto

Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2024/2025 e comunque sino al rinnovo del contratto stesso. Esso potrà essere sottoposto a verifica, integrazioni e modifiche nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari e per effetto di nuova normativa. In riferimento a quest'ultima va specificato che saranno possibili decurtazioni del compenso da erogare, in ottemperanza a regolamentazione vigente su assenze del personale docente e Ata.

Il pagamento degli importi relativi a quanto contrattato in questa sede sarà effettuato mediante le modalità previste per il "Cedolino unico" tramite il Service Personale Tesoro a seguito delle comunicazioni di caricamento a SICOGE degli importi relativi ed entro il 31/08/2025, se le risorse saranno disponibili nei POS.



La liquidazione avverrà dietro presentazione del rendiconto, collettivo ed individuale, al termine di ogni singola attività, che dovrà essere presentato entro il **30/06/2025**.

CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative e delle norme contenute nel presente contratto, le parti che l'hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'incontro avviene entro 10 giorni di cui alla richiesta del 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 30 giorni.
3. Le OO.SS. ed il D.S. concordano di apportare alla presente contrattazione eventuali modifiche e correzioni che si rendessero necessarie per verifica di meri errori materiali, per eventuale nuova normativa o per quant'altro possa essere rilevato e condiviso. Si precisa infine che, salvo diversa specifica indicazione, il personale ATA in caso di elezioni non sarà obbligato ad usufruire di ferie personali e, nell'eventualità di necessaria presenza nei plessi, potrà recuperare le ore effettuate concordando con il DS e il DSGA il periodo più opportuno per il recupero stesso, al personale che si rende disponibile per la pulizia dei locali scolastici dopo le elezioni amministrative - politiche verrà riconosciuto un carico di lavoro pari a un giorno, le stesse verranno recuperate e concordate con il DS e il DSGA.

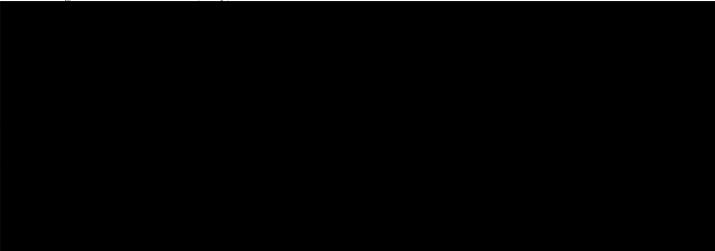
Il presente documento consta di n. 30 pagine.

Perugia li _____

Il Dirigente Scolastico prof. Pierpaolo Pellegrini _____

Bachiorri Maria Cristina RSU Cisl Scuola _____

Marrani Isabella RSU UIL Scuola Rua _____



In qualità di rappresentanti delle OO.SS.

Gilda _____

Snals _____

Uil _____

Fil-Cgil _____

Cisl _____



Verli
Juara the bank of

