

ISTITUTO COMPRENSIVO SPOTORNO - QUILIANO

Via Valleggia Superiore - QUILIANO (SV) TEL. 019/880169 - FAX 019/2165283

C.M. SVIC809005 - C.F. 92090280097 - AOO AB99CEE

peo: svic809005@istruzione.it - p.e.c.: svic809005@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A.S. 2024/2025

A seguito della convocazione prot. 6718 del 16/10/2024, si sono riunite per la prima volta il 23 ottobre 2024 alle ore 14.30 nella sede dell'Istituto Comprensivo di Quiliano:

PER LA PARTE PUBBLICA la Dirigente Scolastica Angela Cascio

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

eletti nell'ex I. C. Quiliano:

Baldi Annalisa (Cisl Scuola)

Ferrando Viviana (FLC- CGIL)

Caruso Dario (SNALS)

eletti nell'ex I. C. Spotorno:

Scarlino Federica (Snals)

Antonio Pelle (FLC- CGIL)

Assistono i referenti provinciali:

Licia Cesarini (FLC- CGIL)

Maria Guarino e/o Roberta Melandri (ANIEF)

Daniele Alberi (Snals)

Su invito della Dirigente scolastica è presente la dott.ssa Daniela Maggiorotto, DSGA dell'Istituto

per deliberare sul seguente ordine del giorno

1. Contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2024/2025.

Il giorno 11-04-2025 terminato il confronto, viene dichiarata sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

PER LA PARTE PUBBLICA la Dirigente Scolastica Angela Cascio

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

eletti nell'ex I. C. Quiliano:

Baldi Annalisa (Cisl Scuola)

Ferrando Viviana (FLC- CGIL)

Caruso Dario (SNALS)

eletti nell'ex I. C. Spotorno:

Scarlino Federica (Snals)

Pelle Antonio (FLC- CGIL)

Su invito della Dirigente scolastica è presente la dott.ssa Daniela Maggiorotto, DSGA dell'Istituto.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU, che si impegna a rimuovere il materiale obsoleto privo di interesse.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4 Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in bacheca.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet sito nell'atrio della sede oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzi presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 10 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 10 giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno lavorativo successivo a quello in cui è pervenuta (se pervenuta in orario di segreteria), per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 11.00 alle 13.00 o dalle 14.30 alle 16.30 nei giorni di rientro pomeridiano degli alunni.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati, salvo richiesta urgente di espressione di volontà dovuta a ritardo nella comunicazione da parte dell'O. S. che l'ha indetta. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati. Si fa riferimento al *Protocollo di intesa fra Dirigente scolastico e Organizzazioni sindacali rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca* di cui al prot. 608 dell'08/02/2021.

4. Nel caso di assemblea sindacale il Dirigente Scolastico individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare oltre ai servizi minimi, l'apertura e la chiusura dei locali.

Tale contingente minimo è costituito da un collaboratore scolastico per ogni plesso, scelto secondo i seguenti criteri:

a) personale ATA che non aderisce all'assemblea

b) rotazione equa utilizzando anche personale in servizio presso altri plessi scolastici.

Per gli Assistenti Amministrativi è previsto il contingente minimo di una unità di personale.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));

b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));

c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni,

- venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

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

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato non è tenuto alla prestazione lavorativa, salvo effettive esigenze di funzionamento dei plessi in cui si svolge attività didattica, secondo i seguenti criteri:

- su base volontaria;
- in caso di mancanza di volontari: estrazione a sorte.

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

In nessun plesso dell'Istituto esistono le condizioni previste dall'art.55 del CCNL scuola 29/11/07 per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

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

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

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati

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

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

2. I compensi spettanti ai preposti e al RLS sono specificati nella tabella degli incarichi.

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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

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

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Si concorda un crono programma degli interventi da effettuare in ambito della sicurezza ai sensi del d.lgs 81/2008 e al successivo accordo Stato-Regioni del Dicembre 2011.

AZIONI	TEMPISTICA
AGGIORNAMENTO DEI LAVORATORI di cui all 21 comma 1 del D.Lgs 81/2008 (6 ore in 5 anni)	Entro dicembre 2025 Espletata a.s. 2020/2021, da aggiornare quanto prima
FORMAZIONE ADDETTI ANTINCENDIO	Espletata a.s. 2020/2021, da aggiornare quanto prima
FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO	Espletata A.S. 2021/2022 e 2022/2023 completare
AGGIORNAMENTI	Entro dicembre 2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro 20 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 25 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

Tenuto conto della mancanza di figure interne disponibili e/o formate per assumere l'incarico di RSPP, è stato nominato per l'a. s. 2024/2025, fino a dicembre 2024 lo Studio Diagramma, nella persona dell'arch. Anna Marenco e da gennaio 2025 Studio Progeos-studio tecnico associato, nella persona dell'Ing. Andrea Manconi.

Art. 26 - Sorveglianza sanitaria - medico competente

I lavoratori che nel Documento di Valutazione dei Rischi sono evidenziati come esposti al rischio sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Viene individuato il Medico Competente tra i medici competenti in Medicina del Lavoro il dottor Marco Saettone.

Art. 27 - Diritto alla disconnessione

Il personale dell'Istituto può, se lo desidera, avvalersi delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, con lo scopo di predisporre, realizzare, terminare attività dovute

non altrimenti realizzabili. Non è obbligato ad essere connesso al di fuori dell'orario generale di lavoro (7.30 – 17.30). Laddove il dipendente debba rispondere del risultato previsto dal CCNL o da un incarico specifico, può derogare da tale orario.

Dette attività, salvo esplicite autorizzazioni scritte del D.S o del D.S.G.A. non configurano orario straordinario e non possono essere retribuite.

Il personale docente ed ATA può utilizzare il sistema operativo NUVOLA anche da dispositivi personali. Il personale AA ha la facoltà di connettersi da casa con la propria postazione di lavoro nei locali scolastici tramite il sistema operativo Viscosity. L'amministrazione ha espressamente autorizzato all'uso di tali modalità e sono conservate agli atti le disposizioni in merito alla privacy, sottoscritte dai lavoratori.

In caso di emergenza, possono essere utilizzate forme di comunicazione più veloci (ad esempio, gruppi di messaggistica istantanea).

CAPO II

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

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell"*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative condiviso in data 4/2/2021 e ratificato in data 8/2/2021.

CAPO III

Modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa

Art. 29 - Personale ATA

Le assegnazioni del personale sono di durata annuale e sono disposte dal Dirigente Scolastico su proposta della DSGA, tenendo conto dei **seguenti criteri**:

- 1- l'assegnazione del personale collaboratore scolastico ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali. Il personale assunto a tempo indeterminato già in servizio nell'Istituto che intende cambiare sede di servizio deve presentare apposita domanda al Capo di Istituto entro il 31 luglio di ciascun anno scolastico. Lo spostamento, che decorrerà dal 1° settembre successivo, sarà effettuato compatibilmente con le esigenze di servizio e tenendo conto della graduatoria interna;
- 2- successivamente esprimeranno la loro preferenza, sui posti rimasti vacanti, gli eventuali altri collaboratori scolastici a tempo indeterminato, subentrati in organico a seguito di trasferimento ed i collaboratori scolastici a tempo determinato;
- 3- per comprovati motivi, è possibile lo spostamento di sede anche in corso d'anno;
- 4- nel caso in cui si verificassero situazioni problematiche in qualche plesso scolastico, al fine di garantire una migliore qualità del servizio, si potranno spostare di sede alcuni collaboratori scolastici,

previo accordo fra le parti che sottoscrivono il presente contratto;

5- i collaboratori scolastici che hanno collaborato in modo esclusivo e continuativo ad attività di integrazione di alunni in situazione di handicap o di disagio, sono confermati nella stessa sede, a meno di loro esplicita richiesta di essere assegnati ad altro plesso; il Dirigente Scolastico può derogare da questo criterio dandone adeguata motivazione nel provvedimento di assegnazione al plesso;

6- nell'assegnare i collaboratori ai plessi, il Dirigente Scolastico tiene conto delle preferenze espresse dal personale e delle disponibilità manifestate dal personale in ordine all'assistenza all'handicap, a svolgere un orario spezzato e per assolvere altre esigenze straordinarie dei plessi (quali servizio pre e post scuola, prolungamento pomeridiano dell'orario, somministrazione farmaci, etc...) fermo restando il rispetto delle esigenze di servizio;

7- nell'assegnare i collaboratori ai plessi il Dirigente Scolastico tiene conto dell'andamento del servizio dell'anno scolastico precedente, con particolare riguardo alle modalità di collaborazione per la realizzazione delle attività previste dal P.T.O.F..

In coerenza con le disposizioni di cui all'art.53 del CCNL 2006-2009, per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità di questa Istituzione articolata in tre plessi di scuola dell'Infanzia, in 4 plessi di scuola Primaria (di cui due sdoppiati ciascuno in due succursali) e in tre plessi di Scuola Secondaria di Primo Grado l'orario di lavoro del personale ATA è articolato in base al PTOF su 5 giorni lavorativi settimanali (dal lunedì al venerdì). Per rendere possibile l'adeguamento alle diverse esigenze dei tre ordini di scuola viene fissato con criteri di elasticità e flessibilità che si attuano anche mediante turnazioni, rotazione e con il ricorso a orario plurisettimanale con possibilità di recupero nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. 29.1 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro dei dipendenti deve essere funzionale all'orario di servizio dell'istituzione scolastica collegato alle attività curricolari ed extra programmate e di apertura all'utenza (alunni, genitori, personale docente, personale ATA), in modo da garantire congrui livelli di efficienza, sicurezza e funzionalità del servizio.

1. Il contratto di lavoro prevede 36 ore settimanali e visto che l'attività didattica si sviluppa su 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, per ogni ordine di scuola, l'orario di servizio è suddiviso di norma in 7 ore e 12 minuti al giorno con turni antimeridiani e pomeridiani e comunque individuati sull'esigenza di ogni singolo plesso.
2. Si può adottare un orario flessibile funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza; cioè anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita tenuto conto delle necessità connesse al funzionamento dell'attività didattica, alle finalità e agli obiettivi della scuola, per l'attuazione del PTOF; la flessibilità deve essere richiesta con motivazione scritta ed autorizzata per iscritto dal DSGA.
3. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore;
4. E' obbligatoria una pausa di mezz'ora, quando l'orario continuativo supera le 7 ore e 12 minuti;
5. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.
6. Si rammenta che l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal DSGA o dal Dirigente Scolastico. In caso contrario il dipendente verrà considerato assente ingiustificato.
7. Per i collaboratori scolastici l'orario di servizio varia da plesso a plesso secondo le esigenze di funzionamento della didattica e della fruizione dei locali.

In dettaglio:

Scuola Infanzia “Ferro” sez. A, B e C
dal LU al VE turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 17.30

Scuola Infanzia Spotorno sez. A e B
dal LU al VE turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 16.42

Scuola Infanzia Noli monosez.
dal LU al VE dalle ore 7.00 alle ore 16.30

Scuola Infanzia Vezzi monosez.
dal LU al VE dalle ore 7.30 alle ore 17.00

Scuola Primaria di Valleggia – sede /succursale “Aurora”:
LU, ME, GI e VE turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 14.15
MA turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 17.00

Scuola Primaria di Valleggia –succursale “Ai Martiri”:
LU, ME, VE turnazioni dalle ore 7.40 alle ore 14.25
MA e GI turnazioni dalle ore 7.40 alle ore 18.30

Scuola Primaria di Quiliano: -Succursale “Club Sportivi”
LU, ME, GIO, VE turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 14.15
MA turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 17.00

Scuola Primaria di Quiliano:Succursale “Biblioteca”
LU, ME, VE, turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 14.15
MA e GIO turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 17.00

Scuola Primaria Noli
LU, ME,GIO,VE dalle 7.30 alle 14.15
MA dalle 7.30 alle 17.00

Scuola Primaria Spotorno
LU,MA turnazioni dalle 7.30 alle 17.00
ME,GIO,VE turnazioni dalle 7.30 alle 13.30

Scuola Secondaria di Primo Grado “Ai Martiri della Libertà”:
LU turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 17.30
MA turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 18.00
ME turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 15.20
GIO turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 18.30
VE turnazioni dalle ore 7.30 alle ore 15.12

Scuola Secondaria di Primo Grado “Giovanni XXIII”:
dal LU al VE dalle ore 7.00 alle ore 14.12

Scuola Secondaria di Primo Grado Noli
Dal LU al VE dalle ore 7.30 alle ore 14.42

Art. 29.2 - Sostituzione del personale assente

Assistenti Amministrativi: a seconda delle esigenze amministrative fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con il personale di altro settore.

Collaboratori Scolastici avviene secondo i seguenti criteri:

- Preliminarmente se possibile all'interno dello stesso plesso.
- Il personale in servizio nelle varie sedi può essere spostato per motivate esigenze di servizio.
- L'orario straordinario viene richiesto solo in casi eccezionali e di assoluta necessità e può essere recuperato a domanda, con uscite anticipate, entrate posticipate, giorni liberi da fruire preferibilmente durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Il recupero va comunque effettuato entro tre mesi successivi all'a. s. di riferimento. Lo straordinario deve comunque essere sempre preventivamente autorizzato dal DSGA.

Si precisa che i compensi spettanti saranno proporzionati all'effettiva presenza in servizio. Le cifre impegnate per ogni unità di personale, in caso di mancata prestazione, vengono ripartite tra coloro che hanno contribuito a svolgere le mansioni previste per il personale assente.

Art. 29.3 - Programmazione delle ferie

Le ferie potranno essere concesse anche in periodi di attività didattica tenendo presenti le esigenze di servizio.

Le ferie devono essere richieste con un anticipo di almeno cinque giorni dalla fruizione, salvo casi eccezionali, e devono essere autorizzate dal Capo di Istituto.

Il CCNL prevede la concessione di almeno 15 giorni continuativi in luglio o agosto e, compatibilmente con le esigenze di servizio, le restanti frazionate in più periodi.

I giorni di ferie sono 32 più 4 giorni di festività soppresse, oppure 30 gg + 4 gg. di festività soppresse per i primi tre anni di servizio. In caso di orario su 5 gg il sesto giorno è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie, e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

Le ferie estive devono essere richieste entro il 15 maggio; successivamente verrà elaborato entro il 10 giugno di ogni anno il piano ferie di tutto il personale e sarà reso disponibile per la consultazione.

Le ferie devono essere fruite entro il 31 agosto di ogni anno scolastico e comunque non oltre il 30 aprile dell'anno successivo ed in ragione di 5 giorni al massimo, tenendo presente che nei mesi estivi di luglio ed agosto dovranno essere in servizio almeno n. 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi.

Situazioni particolari assimilabili ai motivi personali e di famiglia, debitamente documentate, saranno valutate dal Dirigente.

Le ferie definite "urgenti" per necessità personali vanno adeguatamente documentate e possono essere richieste anche senza preavviso.

Art. 29.4 - Permessi brevi

I permessi brevi, di cui all'art. 16 del C.C.N.L., sono autorizzati dal D.S.G.A.

Al dipendente va sempre garantita la possibilità di recupero.

Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive.

Tutte le ore a credito o a debito devono andare in pareggio entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

Art. 29.5 - Chiusura della scuola

Il Consiglio d'Istituto, a seguito della richiesta della maggioranza del personale ATA, delibera la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive con interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività degli Organi Collegiali programmate.

Per la chiusura prefestiva della scuola il Dirigente scolastico emana atto formale.

Il personale è collocato in ferie.

Art. 29.6 - 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

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale riconosciuto in situazione di fragilità a seguito di visita presso il Medico Competente;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 10;

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre di ogni anno (se trattasi di personale già in servizio), o entro 10 giorni dalla presa di servizio.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso, potrà:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando l'assolvimento del servizio
- articolare l'orario introducendo una pausa;
- articolare l'orario su base plurisettimanale

Art. 29.7 – Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (Destinatari disciplina del Titolo III) – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 30, comma 9, lett. b5) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), dall'art. 81, comma 6, lett. i) (Soggetti e materie di relazioni sindacali), dall'art. 123, comma

8, lett. e) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) e dall'art. 149, comma 8, lett. b2) (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 30, dell'art. 81, dell'art. 123 e dell'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Si fa riferimento agli artt. 13 e 14 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – periodo 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024 per le modalità e i contenuti dell'accordo individuale nonché per l'articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione.

Non sono previste, al momento, attività di formazione di cui all'art. 15 del suddetto CCNL.

Art. 30 - Personale docente

Art. 30.1 - Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

Ai fini dell'assegnazione dei docenti di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado neoassunti – sopraggiunti per trasferimento – soprannumerari per contrazione di organico – ai plessi e alle classi, si utilizzano nell'ordine i seguenti criteri:

Per la scuola dell'infanzia:

1. graduatoria d'istituto per l'individuazione del perdente posto
2. continuità
3. preferenze di mobilità da plesso a plesso e/o da sezione a sezione espresse dai docenti
4. richieste dei docenti

Per la scuola primaria:

1. graduatoria d'istituto per l'individuazione del perdente posto
2. continuità
3. preferenze di mobilità da plesso a plesso espresse dai docenti
4. richieste dei docenti
5. assegnazione d'ufficio dei docenti che non presentano continuità (nuovi ingressi, docenti classi terminali precedente a. s.) ai posti vacanti dopo le operazioni di mobilità, nel rispetto del punteggio della graduatoria d'Istituto (per i docenti a tempo indeterminato) o dalla GPS o di Istituto (per i docenti a tempo determinato).

Per la scuola secondaria di primo grado:

1. graduatoria d'istituto per l'individuazione del perdente posto
2. continuità
3. richieste dei docenti
4. assegnazione d'ufficio dei docenti che non presentano continuità (nuovi ingressi, docenti classi terminali precedente a. s.) ai posti vacanti dopo le operazioni di mobilità, nel rispetto del punteggio della graduatoria d'Istituto (per i docenti a tempo indeterminato) o dalla GPS o di Istituto (per i docenti a tempo determinato).

terminali precedente a. s.) ai posti vacanti dopo le operazioni di mobilità nel rispetto del punteggio della graduatoria d'Istituto (per i docenti a tempo indeterminato) o dalla GPS o di Istituto (per i docenti a tempo determinato).

Nel plesso di Valleggia, considerata la diversa consistenza oraria delle discipline nei due tempi scuola (Ordinario e prolungato) si effettuerà una distribuzione il più possibile eterogenea ed equilibrata delle ore curricolari e delle ore a disposizione da assegnare all'assistenza mensa.

Inoltre:

La titolarità di tutto il personale docente (compresi gli insegnanti di sostegno e quelli di lingua straniera e motoria nella scuola Primaria) si intende riferita ovviamente all'intero Istituto Comprensivo.

Il personale a tempo indeterminato che intende cambiare sede di servizio, deve presentare apposita domanda al Dirigente Scolastico entro il 31/07 di ciascun anno scolastico. Lo spostamento sarà effettuato compatibilmente con le esigenze di servizio dal successivo 1° settembre. In caso di più di una richiesta, il trasferimento verrà concesso in base alla graduatoria d'istituto.

Ai fini dell'assegnazione dei nuovi ingressi di docenti sopraggiunti per trasferimento o in caso di nuova assegnazione per contrazione di graduatoria d'Istituto, si utilizza il criterio unico della posizione utile nella graduatoria interna di istituto o il punteggio di trasferimento e della graduatoria provinciale per le supplenze, se trattasi di personale con contratto a tempo determinato.

Nell'assegnazione ai plessi il Dirigente Scolastico tiene conto delle specifiche competenze professionali e delle aree disciplinari di insegnamento, oltre che della continuità didattica.

Nell'assegnazione ai plessi il Dirigente Scolastico può derogare a tutti i criteri suesposti qualora ritenga che sussistano gravi e giustificati motivi dei quali informerà le R.S.U.

Art. 30.2 - Criteri di utilizzo dell'organico dell'autonomia

Premesso che l'organico cosiddetto di potenziamento è parte integrante dell'organico dell'autonomia, operante a pieno titolo nell'Istituto, per l'utilizzo dei docenti assegnati con l'organico di potenziamento si stabiliscono i seguenti criteri:

- Assegnazione di un orario di lavoro settimanale, e di una attribuzione alle classi, definiti per:
 - a) Attività di recupero e potenziamento
 - b) Implementazione del tempo scuola
 - c) Progetti del PTOF

- Flessibilità oraria settimanale e plurisettimanale:
Sostituzione dei colleghi assenti fino a 10 giorni

- Valorizzazione della professionalità per una non rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento.

Art. 30.3 - DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Terminato lo stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri dovuto al diffondersi del virus COVID-19, non viene più erogata la DDI; fatte salve eventuali nuove disposizioni normative, e i casi già previsti per legge, non sussistono le condizioni per l'effettuazione di lezioni a distanza.

Si rimanda ad eventuale regolamento specifico da definire in futuro.

Art. 30.4 - Orario di servizio

L'orario di servizio del personale docente è articolato su 5 gg. dal Lunedì al Venerdì in funzione

dell'orario delle attività didattiche dei plessi di assegnazione e comporta per gli stessi la presenza in servizio 5 minuti prima dell'inizio delle attività didattiche.

ORARI DEFINITIVI A. S. 2024/2025

PLESSO	INGRESSO	USCITA	RIENTRI POMERIDIANI	SABATO
Scuola Infanzia "B. Ferro"	8.00	16.00**	Tutti i giorni	/
Scuola Infanzia SPOTORNO	8.00	16.00	Tutti i giorni	/
Scuola Infanzia NOLI	8.00	16.00	Tutti i giorni	/
Scuola Infanzia VEZZI	8.00	16.00	Tutti i giorni	/
Scuola Primaria "A. Peressi" – classi 1^, 2^, 3^ -Valleggia	8.00 8.00 13.00	13.00 12.00 16.00	Tutti i giorni Martedì***	/
Scuola Primaria "A. Peressi" – classi 4 A-B, 5 A-B – succursale Medie	8.10 8.10 13.10	13.10 12.10 16.10	Tutti i giorni Martedì e Giovedì***	/
Scuola Primaria "Don Peluffo" – Quiliano- SUCCURSALE CLUB SPORTIVI	8.05 14.05	13.05 16.05	Tutti i giorni Martedì	/
Scuola Primaria "Don Peluffo" – Quiliano- SUCCURSALE BIBLIOTECA	7.55 13.55	12.55 15.55	Tutti i giorni Martedì e Giovedì	/
Scuola Primaria "Pertini" - SPOTORNO	8.00 14.00	13.00 16.00	Tutti i giorni Lunedì (classi IV e V) Martedì (tutte le classi)	/
Scuola Primaria NOLI	8.00 14.00	13.00 16.00	Tutti i giorni Martedì (tutte le classi)	/
Scuola sec. di I grado "Ai Martiri della libertà"	8.00 13.50 13.50	12.55 15.40 16.35	Tutte le mattine, tutte le classi Lunedì TUTTE LE CLASSI Martedì per gli alunni a 36 ore Giovedì TUTTE LE CLASSI	/
Scuola sec. di I grado "Giovanni XXIII" - Spotorno	7.50	13.50	Tutte le mattine, tutte le classi	/
Scuola sec. di I grado NOLI	7.50	13.50	Tutte le mattine, tutte le classi	/

** sono previste uscite intermedie: 11.30- 11.45; 13.00-13.30; 15.15/15.30 -16.00;

*** mensa dalle 12.00 alle 13.00 (Peressi) o 12.10- 13.10 (succursale medie)

I quadri orario di servizio individuale dei docenti nei plessi sono depositati agli atti dell'ufficio.

Art. 30.5 - Sostituzione docenti assenti

Ai sensi della L. 107/2015 art. 1, commi 5 e 85, le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a 10 giorni si effettuano con il personale dell'organico dell'autonomia.

Tutti i docenti dell'Istituto, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra settimanale fino ad un massimo di 6 ore settimanali eccedenti l'orario cattedra. Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze sarà erogata solo in caso di effettivo svolgimento della prestazione eccedente e a fronte di un mancato recupero della stessa entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

In caso di necessità, effettuano le sostituzioni preliminarmente i docenti di potenziamento in compresenza, poi i docenti curricolari in compresenza e, solo in caso di grave impossibilità di sopperire diversamente, i docenti di sostegno sui casi di non gravità. Si applica il principio di equa turnazione, verificata dai fiduciari di plesso e/o dai referenti per l'orario.

Il Dirigente Scolastico può convocare per supplenze inferiori ai 10 giorni qualora non siano garantite le condizioni di sicurezza e il diritto allo studio di tutti gli alunni, con particolare attenzione agli alunni con disabilità.

CAPO IV

Protocollo d'intesa sulle modalità e i criteri di gestione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica a. s. 2024/2025, ivi compresi i progetti, gli incarichi assegnati dalla dirigente e gli incarichi specifici personale ATA.

Art. 31 - Campo di applicazione e durata dell'accordo

Il Protocollo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al FIS e al MOF assegnati annualmente dal MIM.

Art. 32 - Fondo per la valorizzazione del merito

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano assegnate con la medesima ripartizione tra personale ATA e docente prevista per le altre risorse.

Vengono, pertanto, a decadere i precedenti criteri formulati dal Comitato per la valutazione del servizio, che rimane attivo esclusivamente per i compiti previsti.

Art. 33 - Ripartizione delle risorse

Si stabilisce di destinare le quote assegnate nella seguente misura percentuale:

70% al personale docente

30% al personale ATA.

Con nota numero 36704 del 30 settembre 2024 il Ministero dell'Istruzione ha reso nota l'assegnazione delle risorse finanziarie per l'a. s. 2024/'25. Queste, unite alle economie a. s. precedente, costituiscono la risorsa economica oggetto del presente accordo.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPOTORNO QUILIANO -

SVIC809005

FIS 2024/2025

	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
Punti di erogazione del servizio	11	€ 2.567,94	€ 28.247,34	€ 21.286,62	€ 6.960,72
per ciascun addetto individuato dal D.I. quale organico di diritto del personale docente e ATA (al netto dei posti accantonati) O.D. 2024/2025	118	€ 317,31	€ 37.442,58	€ 28.215,96	€ 9.226,62
per ciascun addetto individuato dal D.I. quale organico di diritto del personale docente 2° - O.D. 2024/2025	0	€ 323,01	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Incremento indennità DSGA parte variabile	1	€ 804,16	€ 804,16	€ 606,00	€ 198,16
Mof art.78, c7, lett j, Formazione docenti	92	€ 37,69	€ 3.467,48	€ 2.613,02	€ 854,46
N° Personale Educativo	0	€ 1.073,07	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2024-2025			€ 69.961,56	€ 52.721,60	€ 17.239,96
totale economie anni precedenti			€ 6.993,79	€ 5.270,38	€ 1.723,41
TOTALE FIS DISPONIBILE			€ 76.955,35	€ 57.991,98	€ 18.963,37

FUNZIONI STRUMENTALI 2024/2025

	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
quota spettante a ciascuna istituzione scolastica (esclusi convitti ed educandati)	1	€ 1.529,04	€ 1.529,04	€ 1.152,25	€ 376,79
ulteriore quota spettante in misura unica alle istituzioni scolastiche con particolari complessità organizzative	1	€ 613,42	€ 613,42	462,26 €	€ 151,16
ulteriore quota spettante per ogni docente presente nell'organico di diritto+69% Posti di sostegno II grado OF 2024-2025	92	€ 35,47	€ 3.263,24	€ 2.459,11	€ 804,13
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2024-2025			€ 5.405,70	€ 4.073,62	€ 1.332,07
Economie FS scuola anni precedenti			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€ 5.405,70	€ 4.073,62	€ 1.332,07

Incarichi Specifici ATA 2024/2025

	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
N° ATA in organico di diritto	POSTI reali	€ 176,18	€ 4.404,50	3319,14	€ 1.085,36
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2024-2025					
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			€ 4.404,50	€ 3.319,14	€ 1.085,36

Attività Complementari Ed. Fisica 2024/2025

Voce per i finanziamenti	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
per ogni classe di istruzione secondaria in organico di diritto della scuola	15	€ 85,04	€ 1.275,60	€ 961,27	€ 314,33
quota da assegnare alle scuole di titolarità dei docenti coordinatori provinciali	0	€ 317,55	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2024-2025			€ 1.275,60	€ 961,27	€ 314,33
Economie Attività complementari scuola anni precedenti			€122,70	€92,47	€30,23
TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA			€ 1.398,30	€ 1.053,74	€ 344,56

ASSISTENTI TECNICI

	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
CONTRIBUTO	€ 1.061,60	€ 800,00	€ 261,60
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2024-2025	€ 1.061,60	€ 800,00	€ 261,60
ASSISTENTI TECNICI	€ 1.061,60	€ 800,00	€ 261,60

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO 2024/2025

	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
Economie	€164,26	€123,78	40,48 €
QUOTA	€ 14.600,53	€ 11.002,66	€ 3.597,87
TOTALE VALORIZZAZIONE PERS. SCOLASTICO	€ 14.764,79	€ 11.126,44	€ 3.638,35

Ore Eccedenti Sostituzione 2024/2025

	Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
quota per ogni docente e ata in organico di diritto	117,00	€ 30,32	€ 3.547,44	€ 2.673,28	€ 874,16
TOTALE ASSEGNATO A.S. 2024-2025			€ 3.547,44	€ 2.673,28	€ 874,16
Economie Ore Eccedenti scuola anni precedenti*			€ 4.012,79	€ 3.023,96	€ 988,83
TOTALE ORE ECC. SOSTITUZIONE			€ 7.560,23	€ 5.697,24	€ 1.862,99

Determinazione Indennità di direzione al DSGA (parte variabile) Anno Scolastico corrente

		LORDO Dip.	ONERI	LORDO Stato
Numero aziende Agrarie funzionanti	0	€ 1.342,00	€ 0,00	€ 0,00
Numero Convitti ed Educandati	0	€ 902,00	€ 0,00	€ 0,00
Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione; Ist. di 2° con laboratori e/o reparti di lavorazione	1	€ 825,00	€ 825,00	€ 269,77 € 1.094,77
Scuole primarie, medie e licei non rientranti nel precedente punto COMPLESSITA' organizzativa (n. docenti + n. ATA)	0	€ 715,00	€ 0,00	€ 0,00
	118	€ 34,50	€ 4.071,00	€ 1.331,22 € 5.402,22
TOTALE		€ 4.896,00	€ 1.600,99	€ 6.496,99

Determinazione Indennità di direzione al DSGA (parte fissa) Anno Scolastico corrente

	LORDO Dip.	ONERI	LORDO Stato
Quota fissa spettante al D.S.G.A.			
Compenso individuale accessorio			
Ass. Amm.vo	73,70 x 12 mesi		
DIFFERENZA PER INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE FISSA			
RIEPILOGO			
INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A PARTE VARIABILE			
INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A PARTE FISSA			
QUOTA ANNUA ASSEGNATA AL D.S.G.A.	€ 4.896,00	€ 1.600,99	€ 6.496,99

RIEPILOGO DELLE VOCI CALCOLATE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2024/2025 senza indennità di Amministrazione DSGA	€ 53.095,98	€ 70.458,36
Funzioni Strumentali	€ 4.073,62	€ 5.405,69
Incarichi specifici per il personale ATA	€ 3.319,14	€ 4.404,50
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 5.697,24	€ 7.560,23
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.053,74	€ 1.398,31
Assistente Tecnico	€ 800,00	€ 1.061,60
Valorizzazione del personale scolastico	€ 11.126,44	€ 14.764,79
Indennità di direzione al DSGA (parte variabile) Anno Scolastico 2024/2025	€ 4.896,00	€ 6.496,99
TOTALE GENERALE	€ 84.062,16	€111.550,47

Art. 34 - ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

34.1 - DOCENTI

Totale FIS docenti (70 %)	38.748,30
Totale valorizzazione docenti (70%)	7.788,50
Per progetti	12.551,00
per funzionigramma	26.197,30
per funzionigramma e FS	7.788,50
	Da FIS
	da FIS
	da valorizzazione

34.1- a - FUNZIONIGRAMMA

Gli incarichi complessi che comportano molteplici impegni sono conferiti con atto motivato dal Dirigente Scolastico, sulla scorta dei criteri definiti dal presente accordo.

Gli incarichi sono conferiti nell'ambito del profilo professionale di docente in servizio nel plesso di assegnazione o a beneficio dell'intero Istituto e comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità rispetto a quelli proprie della funzione docente.

34.1 – b - CAMPO DI APPLICAZIONE: Il presente contratto si applica al personale docente assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale in posizione di utilizzazione o in assegnazione provvisoria.

34.1 - c - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI: Gli incarichi sono conferiti dal D.S. previa accettazione degli interessati e consultazione/informazione al Collegio Docenti.

Il Dirigente nel conferimento degli incarichi dà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

- svolgimento negli anni pregressi dell'incarico per cui ci si propone;
- capacità organizzative/ professionali certificate o dimostrate in ambito lavorativo.

	Da FIS	valorizz	
I collaboratore		3054,25	
II collaboratore		3054,25	
Fiduciario plesso AA Q	850		
Fiduciario plesso AA S	700		
Fiduciario plesso AA N	550		
Fiduciario plesso AA Ve	400		
Fiduciario plesso EEVa	1100		
Fiduciario plesso EEQ 1	450		
Fiduciario plesso EEQ 2	450		
Fiduciario plesso EES	900		
Fiduciario plesso EEN	750		
Fiduciario plesso MM Va	1000		
Fiduciario plesso MM S	750		
Fiduciario plesso MM N	750		
Coordinamento ex IC Spotorno per AA	200		
Coordinamento ex IC Spotorno per EE	400		
Coordinamento ex IC Spotorno per MM	400		
Monitoraggio corsi di formazione sicurezza	150		
Preposto sicurezza AA Q	150		
Preposto sicurezza AA S	150		
Preposto sicurezza AA N	150		
Preposto sicurezza AA Ve	150		
Preposto sicurezza EE Q1	150		
Preposto sicurezza EE Q2	100		
Preposto sicurezza EE Va	150		
Preposto sicurezza EE S	150		
Preposto sicurezza EE N	150		
Preposto sicurezza MM Va	150		
Preposto sicurezza MM S	150		
Preposto sicurezza MM N	150		
Referente Educazione Civica Secondaria	0		
Referente Educazione Civica Primaria	100		1 persona
Referente bullismo e cyberb.	250		2 persone
Animatore digitale	0	800	1 persona

Team per l'innovazione	210		3 persone
Referente Orientamento in uscita MM Va	200		1 persona
Referente Orientamento in uscita MM S	200		1 persona
Referente Orientamento in uscita MM N	200		1 persona
Referente Fabbriche aperte	2 persone		pagamento da progetto
Referenti Ecoschool	2 persone		ore da progetto in convenzione
Referente Continuità	nessuno		
Commissione continuità	750		3 persone
Commissione Mensa	120		4 persone
Commissione elettorale	320		4 persone
Commissione biblioteca	13 persone		pagamento da progetto
Referenti biblioteca comunale	50		1 persona
Referente alunni adottati	50		1 persona
Referente tirocinio	100		1 persona
Referente CSS	2 persone		Vedi fondi per la pratica sportiva
Referenti attività sportiva	500		5 persone
Referenti Viaggi e visite guidate	300		3 persone
Referenti salute	320		4 persone
Comitato gemellaggi	160		2 persone
Referente CCR	150		1 persona
N.I.V.	1400		7 persone
Archivio materiali formazione	300		3 persone
Tutor neoassunti	450		3 persone
Commissione Didattica della Shoah	240		8 persone
referente sito web istituto	300		1 persona
Coordinatori di classe secondaria	2250		15 persone
Segretari secondaria	750		15 persone
TOTALE:			
Da FIS	21.220		
Da valorizzazione		6.108,50	
DISPONIBILITÀ:	23.846,4		
AVANZO	2.626,4	Per formazione PNRR	

PROGETTI		ORE DI attività funzionali		ORE DI costo insegnamento		COMPENSI importi forfettari 0 funz		MATERIALE Dipendente ins
N°doc Coinvolti	Progetti Referente			costo attività insegnamento	costo funzionale	Lordo 0 funz	Lordo 0 funz	
C_014	UN TUFFO NELL'INCLUSIONE	MMV-EEV-EEQ	Mascia	4	no			20 € pannolini
P7	BUONGIONO, DON PELUFFO!		Baldi	35	no			no
P8	CORO SCOLASTICO		Abrate	10	no			no
P9	LIBRI COME SEMI		Lucon	50	no			479,60+2000
P1	CONTINUITÀ AA/NIDO		Falco	12	no			no
P2	CONTINUITÀ INFANZIA PRIMARIE		Spinoglio	28	no			no
P3	NOTTE A SCUOLA		Minieri		10	5 ore ATA	no	150 €
P4	GIO-CODING		Minieri	5				Convenzione
P5	DO YOU SPEAK ENGLISH		Berretta	5				150 € da convenzione
P6	PICCOLE NOTE 2		Sagola	2		12	no	
P10	GEMELLAGGIO NOLI - SAINTE TULLIE		Scardaoni	8			no	
P11	CORSO DI AVVIAMENTO AL LATINO		Satragnò		10			
P12	INCANTANDO 2		Caruso	4	12			
P13	IL NOSTRO DIARIO	MMV-MMS- MMN	Cravea /Dogliotti	10	no			
P_14	FABBRICHE APERTE		Agnese	31	no			
P_15	ORIENTAMENTO		Panizza	15	no			10 euro

27
Wishful funda-
tion tree. Help us
~~to~~ get her

UTILIZZO FONDI PER ATTIVITÀ SPORTIVA

L'Istituto aderisce nuovamente alle attività promosse dall'Ufficio Scolastico in accordo con il CONI per la costituzione del Centro Sportivo Studentesco (CSS); sono coinvolte le classi delle tre sedi di scuola secondaria di I grado (Valleggia, Spotorno e Noli), coordinate dai docenti titolari di Educazione Fisica. La cifra viene attribuita in parti uguali.

DOCENTE	CLASSI	QUOTA
Doc. 1	Corso A Spotorno – Corso B Noli	526,87
Doc. 2	Corsi A, B e C di Valleggia	526,87

Art. 34.1– d - FUNZIONI STRUMENTALI non ci sono economie a. p.

	Funzioni strumentali disp. 4.073,62			Da FIS	Da valorizz.	TOTALE
AREA INCLUSIONE	Infanzia	n.º alunni disabili 3		204	100	304
	Primaria Valleggia	n.º alunni disabili 7		476	100	576
	Primaria Quiliano	n.º alunni disabili 8		544	100	644
	Primaria Noli-Spotorno	n.º alunni disabili 5		340	100	440
	Sec. I grado Valleggia	n.º alunni disabili 15		1020	100	1120
	Sec. I grado Noli - Spotorno	n.º alunni disabili 4		272	100	372
	tutti			813,62	200	1013,62
AREA PTOF/NIV						
AREA VALUTAZIONE INVALSI	E	tutti		400	80	480
le altre aree non hanno ricevuto candidature						
		tot		4.073,62	880	

La cifra di 2.626,40 euro per parte docente, non impegnata nelle attività progettuali e per l'organigramma sarà utilizzata per retribuire la formazione eccedente le 40 ore svolta nei corsi PNRR, in maniera forfetaria sulla base delle ore effettivamente svolte e rendicontate.

Art. 35 - PERSONALE ATA

Il Progetto ATA sarà gestito dalla DSGA che a fine esercizio farà una valutazione del servizio prestato tenendo conto soprattutto delle presenze del personale e delle capacità professionali dimostrate in base ai vari compiti distribuiti.

Parte FIS personale ATA (30%)	14.347,68
Parte Valorizzazione personale ATA	3.337,94
Incarichi specifici	3.319,14
TOTALE	21.004,76

Art. 35.1 – a - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Si concordano i criteri e le modalità di attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 24/07/03.

Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività. Essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi elencati nel PTOF.

35.1 – b - CAMPO DI APPLICAZIONE: Il presente contratto si applica al personale ATA assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale in posizione di utilizzazione o in assegnazione provvisoria.

Si applica altresì al personale in situazione di part-time qualora la tipologia dell'incarico sia compatibile con lo specifico rapporto di lavoro.

Non si applica nei confronti del personale distaccato e/o in posizione diesonero sindacale.

35.1 – c - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI: Gli incarichi saranno conferiti a domanda e/o previa accettazione degli interessati.

Il Dirigente nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;

Partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo d'incarico;

Svolgimento negli anni pregressi dell'incarico per cui ci si propone.

35.1 – d - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI: L'individuazione ed il numero degli incarichi specifici è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A. e le R.S.U., nell'ambito del piano delle attività del personale ATA.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:

il tipo d'incarico;

le modalità di svolgimento;

la durata;

gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività;

il compenso previsto secondo quanto stabilito del presente accordo;

le modalità di valutazione.

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto; devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario.

L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve dar luogo ad attività aggiuntiva da liquidare con il fondo dell'Istituzione Scolastica o utilizzato ai fini dell'ammortamento delle giornate prefestive di chiusura della Scuola.

L'assenza dal servizio comporta la riduzione dei compensi di cui all'art. 6 del presente accordo ad eccezione del caso in cui gli obiettivi prefissati vengano comunque conseguiti e verificati dal DSGA.

35.1 – e - VERIFICA DELL'ATTIVITÀ: Nel caso in cui gli obiettivi connessi agli incarichi non vengano conseguiti il relativo compenso è ridotto o annullato dal D. S..

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al DSGA.

35.1 – f - COMPENSI: Il compenso relativo all'incarico assegnato sarà liquidato al termine dell'incarico ed in base all'effettiva disponibilità finanziaria.

I compensi non liquidati o gli incarichi non attivati, saranno portati in economia ed utilizzati nell'anno scolastico successivo.

Al personale destinatario dell'incarico sarà liquidato, al termine dell'anno scolastico, un compenso forfetario lordo stato stabilito nella seguente misura:

Anno 2024/2025	scolastico	Attività / Progetto: Comp. liquidato:	Attività INCARICHI SPECIFICI
Codice		INCARICO	Comp. forfettario
Ata 8		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 250,00
Ata 9		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 400,00
Ata 10		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 250,00
Ata 12		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 250,00
Ata 16		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 200,00
Ata 17		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 250,00
Ata 19		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 250,00
Ata 20		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 100,00
Ata 25		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 250,00
Ata 27		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 500,00

Ata 28		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 250,00	€ 250,00
Ata 29		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 100,00	€ 100,00
Ata 30		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 69,14	€ 69,14
Ata 31		ASSISTENZA, SUPPORTO	€ 200,00	€ 200,00
	TOTALI			€ 3.319,14

Anno scolastico 2024/2025

Attività /

Progetto:

Comp. liquidato:

Attività

VALORIZZAZIONE ATA

Codice		INCARICO	Comp. forfettario	compenso lordo
AA 1		Collaborazione	€ 200,00	€ 200,00
AA 2		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
AA 3		Collaborazione	€ 200,00	€ 200,00
AA 4		Collaborazione	€ 50,00	€ 50,00
AA 5		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 8		Collaborazione	€ 150,00	€ 150,00
ATA 9		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 11		Collaborazione	€ 150,00	€ 150,00
ATA 12		Collaborazione	€ 150,00	€ 150,00
ATA 14		Collaborazione	€ 150,00	€ 150,00
ATA 15		Collaborazione	€ 50,00	€ 50,00
ATA 16		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 17		Collaborazione	€ 250,00	€ 250,00
ATA 18		Collaborazione	€ 150,00	€ 150,00
ATA 19		Collaborazione	€ 150,00	€ 150,00
ATA 20		Collaborazione	€ 50,00	€ 50,00
ATA 21		Collaborazione	€ 50,00	€ 50,00
ATA 22		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 23		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 24		Collaborazione	€ 50,00	€ 50,00
ATA 25		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 26		Collaborazione	€ 150,00	€ 150,00
ATA 27		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 28		Collaborazione	€ 250,00	€ 250,00
ATA 29		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 30		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 31		Collaborazione	€ 100,00	€ 100,00
ATA 32		Collaborazione	€ 37,94	€ 37,94
	TOTALI			3.337,94

anno scolastico

2024/2025

Attività /

Progetto:

Comp.

liquidato:

Attività

FIS ATA

Codice		INCARICO	Comp. forfettario	compenso lordo
AA 1		Intensificazione, supporto attività	€ 1.300,00	€ 1.300,00
AA 2		Intensificazione, supporto attività	€ 950,00	€ 950,00
AA 3		Intensificazione, supporto attività	€ 1.300,00	€ 1.300,00
AA 4		Intensificazione, supporto attività	€ 1.250,00	€ 1.250,00
AA 5		Intensificazione, supporto attività	€ 1.250,00	€ 1.250,00
AA 6		Intensificazione, supporto attività	€ 700,00	€ 700,00
AA 7		Intensificazione, supporto attività	€ 500,00	€ 500,00
ATA 8		Intensificazione, supporto attività	€ 500,00	€ 500,00
ATA 9		Intensificazione, supporto attività	€ 400,00	€ 400,00
ATA 10		Intensificazione, supporto attività	€ 100,00	€ 100,00
ATA 11		Intensificazione, supporto attività	€ 300,00	€ 300,00
ATA 12		Intensificazione, supporto attività	€ 200,00	€ 200,00
ATA 13		Intensificazione, supporto attività	€ 100,00	€ 100,00
ATA 14		Intensificazione, supporto attività	€ 600,00	€ 600,00
ATA 15		Intensificazione, supporto attività	€ 200,00	€ 200,00
ATA 16		Intensificazione, supporto attività	€ 150,00	€ 150,00
ATA 17		Intensificazione, supporto attività	€ 300,00	€ 300,00
ATA 18		Intensificazione, supporto attività	€ 350,00	€ 350,00
ATA 19		Intensificazione, supporto attività	€ 500,00	€ 500,00
ATA 20		Intensificazione, supporto attività	€ 50,00	€ 50,00
ATA 21		Intensificazione, supporto attività	€ 200,00	€ 200,00
ATA 22		Intensificazione, supporto attività	€ 150,00	€ 150,00
ATA 23		Intensificazione, supporto attività	€ 400,00	€ 400,00
ATA 24		Intensificazione, supporto attività	€ 647,68	€ 647,68
ATA 25		Intensificazione, supporto attività	€ 400,00	€ 400,00
ATA 26		Intensificazione, supporto attività	€ 400,00	€ 400,00
ATA 27		Intensificazione, supporto attività	€ 250,00	€ 250,00
ATA 28		Intensificazione, supporto attività	€ 300,00	€ 300,00
ATA 29		Intensificazione, supporto attività	€ 150,00	€ 150,00
ATA 30		Intensificazione, supporto attività	€ 200,00	€ 200,00
ATA 31		Intensificazione, supporto attività	€ 100,00	€ 100,00
ATA 32		Intensificazione, supporto attività	€ 150,00	€ 150,00
	TOTALI			€14.347,68

Art. 36. NORME CONCLUSIVE

36.1 - REVOCA E RINUNCIA DELL'INCARICO

E' nella facoltà del Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA per il personale di sua competenza, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato tramite comunicazione scritta.

36.2 - INFORMAZIONE AL PERSONALE

Il numero e la tipologia degli incarichi definiti dal Dirigente compatibilmente con il piano delle attività proposto dal DSGA, nonché i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi definiti con il presente contratto saranno oggetto di informazione, mediante circolare interna con rimando alla bacheca sindacale informatizzata, al personale e fisica, ove presente.

È facoltà della R.S.U. convocare assemblea sindacale di Istituto per procedere all'informazione al personale.

Quiliano, 11-04-2025

Letto, approvato e sottoscritto:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Angela Cascio)

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

eletti nell'ex I. C. Quiliano:

Baldi Annalisa (Cisl Scuola)

Ferrando Viviana (FLC- CGIL)

Caruso Dario (SNALS)

eletti nell'ex I. C. Spotorno:

Scarlino Federica (Snals)

Antonio Pelle (FLC- CGIL)



LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI
ONDIPROSPETTIVONE

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SPOTORNO - QUILIANO

Via Valleggia Superiore - QUILIANO (SV) TEL. 019/880169 - FAX 019/2165283
C.M. SVIC809005 - C.F. 92090280097 - AOO AB99CEE
peo: svic809005@istruzione.it - p.e.c.: svic809005@pec.istruzione.it

Prot. vedi segnatura

OGGETTO:PRECISAZIONI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

In seguito alla analisi della contrattazione da parte dei Revisori sono emerse delle correzioni da apportare:

Il totale riportato a pag.23 di € 38.748,30 si compone di 12.551,00 per i progetti, come descritto sopra, e di € 26.197,30 per funzionigramma

Gli € 26.197,30 effettivamente non risultano spesi per intero per errore:

€ 21.220,00 provengono da funzionigramma, € 2.626,40 sono stati assegnati per la formazione PNRR e devono essere destinati per tale scopo, la dicitura "avanzo" non è corretta, si intendeva precisare che, al momento, non sappiamo chi parteciperà ai corsi formativi del PNRR. La differenza € 2.350,90 è un errore di calcolo, ma l'intenzione è quella di attribuirli tutti al personale per la formazione, vista la continua difficoltà di trovare docenti disposti a partecipare ai corsi formativi.

Le Funzioni Strumentali presentano un mero errore di battitura: anziché € 813,62 AREA PTOF, la cifra corretta è € 817,62, il risultato quindi di € 4.073,63 è corretto.

La somma prevista per l'Assistente Tecnico deve essere inserita a pag.29 nei compensi per il personale ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Angela Cascio