



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI LORIA E CASTELLO DI GODEGO
Scuole primarie e secondarie di primo grado

Via Roma, 30 - 31037 - LORIA - TREVISO
Tel. 0423-485353/755542 - Cod. mecc.TVIC824008 - Cod. fisc. 81002790269

Accordo di Contrattazione Integrativa di Istituto A.S. 2024/2025

Il giorno 19 del mese di marzo dell'anno 2025, alle ore 8,30, presso la Presidenza dell'IC di Loria e Castello di Godego, con riferimento alla normativa vigente e a conclusione del procedimento di negoziazione integrativa,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Di Maio Filomena

e

la RSU nelle persone di:

Busbani Omar	Insegnante Scuola Primaria
Imola Giuliana	Insegnante Scuola Primaria
Zannini Mauro	Collaboratore Scolastico

VISTA l'ipotesi di Accordo di Contrattazione Integrativa di Istituto anno scolastico 2024/2025 siglata in data 27/02/2025;

VISTA la relazione tecnico-finanziaria predisposta dal DSGA;

VISTA la relazione Illustrativa predisposta dal Dirigente Scolastico;

VISTA la certificazione di compatibilità finanziaria dell'Ipotesi di Contratto Integrativo a firma dei Revisori dei Conti dell'Istituto - Verbale n.2025/003 del 14/03/2025 ;

VISTA la normativa vigente;

Tutto ciò premesso, le parti sopradescritte

STIPULANO

in via definitiva l'Accordo di Contrattazione Integrativa di Istituto anno scolastico 2024/2025.

Per la delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Filomena Di Maio _____

Per la delegazione di parte Sindacale

RSU di Istituto:

Omar Busbani _____

Giuliana Imola _____

Mauro Zannini _____

Il presente documento viene allegato, costituendone parte integrante, all'Ipotesi di Accordo di Contrattazione Integrativa d'Istituto anno scolastico 2024/2025 che, alla data odierna, deve essere considerato stipulato in via definitiva.

Copia del Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2024/2025, corredato dalle relazioni tecnica del DSGA e illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà trasmessa all'Agenzia ARAN e al CNEL, come previsto dalla normativa vigente.

Firmato digitalmente da FILOMENA DI MAIO

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2024/2025

Il giorno 27 del mese di febbraio dell'anno 2025, alle ore 8,30, presso la Presidenza dell'I.C. di Loria e Castello di Godego, con riferimento alla normativa vigente, a conclusione del procedimento di negoziazione integrativa,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa DI MAIO Filomena

e

la RSU nelle persone di:

Busbani Omar	Insegnante Scuola Primaria
Imola Giuliana	Insegnante Scuola Primaria
Zannini Mauro	Collaboratore Scolastico

Il Rappresentante Sindacale Territoriale nella persona di: ---

VISTI gli articoli del C.C.N.L. del comparto scuola in vigore;
 VISTE le materie oggetto di contrattazione inserite nel Contratto Integrativo (art.22, comma 4 del CCNL Scuola del 19-04-2018);
 VISTO il D.P.R. n. 275/2000 relativo al Regolamento dell'Autonomia;
 VISTI il PTOF, Piano triennale dell'offerta formativa aggiornamento 2024/25;
 VISTO il Dlgs 626/94, il Dlgs. 242/96, il Dlgs 81/2008 e successive disposizioni in materia;
 VISTA la L. 1204 / 71 e il D.lgs. 151/2001 sulla tutela della maternità e successive mm.ii.;

è sottoscritta

l'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO che segue.

Il presente documento è formato da n. 18 pagine regolarmente firmate dal Dirigente Scolastico e dai componenti RSU d'Istituto.

Per l'Amministrazione
 Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Filomena Di Maio

Per la RSU:

Omar Busbani _____

Giuliana Imola _____

Mauro Zannini _____

SINDACATI FLC/CGIL _____

SCUOLA CISL/SCUOLA _____

TERRITORIALI _____

ANIEF _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**PARTE NORMATIVA****TITOLO 1-DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto verte sulle materie previste dall'art. 8 del CCNL del 18/01/2024.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituto comprensivo Loria e Castello di Godego, con un contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, comunque in servizio presso l'Istituto.
3. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC, di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente DS).
4. Il presente contratto dispiega i suoi effetti, una volta stipulato, per l'anno scolastico 2023/2024.
5. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
6. Il presente contratto è modificabile in qualsiasi momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO II-RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. 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.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. 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 sia 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.
2. Entro quindici 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.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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
1. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - 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. 30, c. 4, lett. c6);
 - 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. 30, c. 4, lett. c7);
 - 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. 30, c. 4, lett. c8);
 - 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. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11);
 - i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia

integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in prossimità dell'ingresso principale di ogni singolo plesso dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni al loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del l'ufficio alunni, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 18 febbraio 2021 l'istituto scolastico e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento del 21/10/2022 prot. 5685.

TITOLO III-PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori**

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
 - Competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate: attribuzione in base al curriculum del personale, le competenze specifiche acquisite e l'esperienza maturata in ambiti pertinenti alle attività da svolgere.
 - Pertinenza al profilo professionale: attività strettamente connessa al profilo professionale del dipendente (docente, educativo, ATA).
 - Disponibilità alla formazione e aggiornamento: priorità a personale che ha seguito percorsi formativi o aggiornamenti coerenti con l'incarico da svolgere.
 - Caratteristiche dell'incarico: il compenso proporzionato alla complessità dell'incarico, alla specificità delle competenze richieste e alla responsabilità attribuita.
 - Impegno orario: ore effettive di lavoro dedicate all'attività, incluse le ore di progettazione, realizzazione e valutazione regolarmente documentate
 - Durata dell'incarico: durata temporale del progetto e/o attività.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO IV-DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 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.

In caso di ritardo (fino a 10 minuti) il personale procederà al recupero nella stessa giornata, posticipando l'orario d'uscita di pari tempo. Ritardi superiori devono essere gestiti come permessi e il conseguente recupero verrà richiesto in caso di necessità dall'ufficio.

Art. 15-bis – Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi dell'istituzione scolastica

- 1 Considerato che questa istituzione scolastica possiede plessi situati nei seguenti Comuni:

- Comune di Loria
 - Comune di Castello di Godego
- i docenti saranno assegnati ai plessi sulla base dei seguenti criteri:
- Salvaguardia della continuità didattica
 - Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute
 - Maggior punteggio nella graduatoria di istituto

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

1. Per quanto riguarda 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 (c.d. diritto alla

disconnessione) si esprimono le seguenti valutazioni:

si fissa dalle 18:00 di ciascuna giornata lavorativa, sabato ore 14.00, e fino alle 07:30 del giorno " lavorativo " seguente il periodo durante il quale l'istituzione scolastica non ha diritto di interloquire con strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono) che asincroni (ad esempio mail).

Qualora durante tale periodo di disconnessione, l'istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:

- fino alle 07:30 del mattino successivo per il personale ATA;
- fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le 10:30, per il personale docente.

1. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

TITOLO V-REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Art. 19 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione;
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà produrre richiesta scritta per l'esonero dall'attività, con almeno tre giorni di anticipo.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. La pianificazione annuale delle attività può essere integrata in corso d'anno con ulteriori attività funzionali non programmabili ad inizio anno, da comunicare con almeno 5 giorni di anticipo, nel rispetto del tetto massimo di ore contrattualmente previsto.
5. Nella scuola primaria le due ore di programmazione sono obbligatorie, pertanto, qualora un docente fruisca di permesso breve per queste due ore, è tenuto a recuperare le ore svolgendo l'attività di programmazione in presenza in orario antimeridiano non coincidente con le ore di servizio.

Art. 20 – Modalità di gestione ore eccedenti

6. Le ore eccedenti l'orario cattedra sono assegnate in base alla disponibilità e volontà di scelta, seguendo un criterio di rotazione nell'attribuzione delle stesse.
7. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino a massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.

Art. 21- Sostituzione docenti assenti

Per le sostituzioni docenti per assenze entro i 10 giorni

PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO la sostituzione dei docenti verrà assicurata da:

1. Beneficiari dei permessi brevi o di ore cumulate per ritardi, con utilizzo prioritariamente nelle classi di appartenenza (il responsabile di plesso terrà registrati crediti/debiti nella banca del tempo)
2. Docenti di sostegno contitolari della classe o di altre classi in assenza dell'alunno disabile
3. Cambio del giorno libero del docente e/o fra docenti della stessa classe
4. Docenti impegnati in attività di recupero/ potenziamento

5. Docenti che hanno dato preventivamente la disponibilità per le ore eccedenti nel rispetto dei criteri elencati nell'ordine: il docente della materia, il docente della classe, il docente del corso, il docente della sede
6. Docenti impegnati nelle ore di attività alternativa
7. Distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza per la costituzione di gruppi eterogenei di attività trasversali e interdisciplinari
8. Ricorso alla sostituzione dei docenti assenti con docenti di sostegno solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili e con turnazione tra lo stesso e il docente di classe ove è presente l'ins. di sostegno

PER LA SCUOLA PRIMARIA:

1. Docenti in contemporaneità secondo il prospetto orario predisposto per ogni plesso. I docenti in contemporaneità garantiranno la sostituzione dei colleghi assenti sospendendo in tale circostanza lo svolgimento delle attività programmate
2. Beneficiari dei permessi brevi o di ore cumulate per ritardi, con utilizzo prioritariamente nelle classi di appartenenza (il responsabile di plesso terrà registrati crediti/debiti nella banca del tempo)
3. Docenti di sostegno contitolari della classe o di altre classi in assenza dell'alunno disabile
4. Cambio del turno orario di servizio del docente e/o fra docenti della stessa classe
5. Disponibilità dei docenti ad effettuare ore in aggiunta all'orario d'obbligo (collocate come ore buche o libere in entrata e/o in uscita) con recupero delle stesse nei momenti di contemporaneità (liberi da sostituzione o non impegnati) o come resa delle ore di permesso breve fruite (art. 16 o con pagamento delle stesse come ore eccedenti nel limite delle risorse assegnate)
6. Docenti impegnati sulle attività di potenziamento, in caso di necessità anche di plessi diversi
7. Distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza per la costituzione di gruppi eterogenei di attività trasversali e interdisciplinari
8. Ricorso alla sostituzione dei docenti assenti con docenti di sostegno solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili e con turnazione tra lo stesso e il docente di classe ove è presente l'insegnante di sostegno

Qualunque altra soluzione (anche temporanea) necessaria ad assicurare la sorveglianza degli alunni è contestuale alla comunicazione al DS o ad un suo Collaboratore della criticità in corso.

I docenti di strumento dell'indirizzo musicale possono recuperare le ore non svolte con il loro alunno concordando tempestivamente con i genitori la data per il recupero, tenendo conto dei tempi di apertura del plesso scolastico e della disponibilità dei locali.

Art. 22 - Flessibilità oraria individuale

Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal responsabile di plesso, che, unitamente alla richiesta, alleggerà una proposta di soluzione organizzativa completa, tale da assicurare entro la settimana successiva il riequilibrio dell'impegno orario anche rispetto alla quota del curricolo interessata. In mancanza di tale documento la richiesta si intende automaticamente non autorizzata.

Art. 23 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo di Istituto

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- competenze possedute coerenti con l'incarico;
- esperienza acquisita adeguatamente comprovata;
- continuità nel ricoprire lo stesso incarico, laddove sia attestata da garanzia di qualità del servizio;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto

A parità di condizioni è data la precedenza al docente con minore età anagrafica

2. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione attraverso l'emanazione di un avviso interno.

Fermi restando i criteri e l'ordine di priorità degli stessi definiti al comma 1, gli incarichi possono essere assegnati in alternativa durante le sedute del collegio docenti.

Art. 24 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

1. Per i Bandi P.O.N., P.N., PNRR, POR, Erasmus e per tutti i bandi europei e nazionali si adottano: i criteri stabiliti nel Regolamento Attività Negoziale dell'Istituto delibera delibera n° 71 Cdl n. del 9.12.2024
2. In alternativa con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti
3. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri stabiliti nel Regolamento Attività Negoziale dell'Istituto prot. 642 del 28-01-2025

Art. 25 – Criteri generali per il Diritto alla formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/21 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. In caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
4. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione; il DS risponde entro cinque giorni dalla richiesta;

Art. 26 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, di norma, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a. S. in corso e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente Dsga), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
 - Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS

Art. 27 - Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;
3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.
6. Nei periodi di funzionamento della mensa (tipicamente ottobre-maggio) il personale amministrativo può richiedere di garantire la copertura pomeridiana degli uffici di segreteria lavorando uno o più giorni a settimana per 9 ore, esclusa la pausa pasto obbligatoria di 30 minuti, utilizzando le ore effettuate in eccedenza per il recupero dei prefestivi o per recuperi da usufruire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. La richiesta di fruizione dei recuperi potrà essere negata solo per conclamate esigenze di servizio.

Art. 28 – Orario flessibile

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29 – Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.
2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di

servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente.

Art. 30 – Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turnazioni orarie e/o di plesso è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto;
2. La turnazione è adottata coinvolgendo tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

Art. 31 – Sostituzione collaboratori scolastici assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. stesso piano
 - b. stesso plesso
 - c. disponibilità
 - d. rotazione tra tutto il personale

Art. 32 – Chiusura prefestiva, interperiodale ed elettorale

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA.
3. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie o del recupero orario.
4. In occasione della chiusura di uno o più plessi per consentire lo svolgimento di consultazioni elettorali, nel caso di conclamate esigenze di servizio (tra le quali la necessità di garantire il funzionamento provvisorio della segreteria in altra sede), il Dirigente Scolastico disporrà la prestazione lavorativa del personale ATA ritenuto strettamente necessario, originariamente assegnato ai plessi dove si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica.
5. L'impiego del personale secondo le modalità previste al punto 4 avverrà applicando un criterio di rotazione.

Art. 33 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b. anzianità delle esperienze acquisite;
 - c. anzianità di servizio

Art. 34 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti tengono conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata
 - Anzianità di servizio
1. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
2. Nel caso in cui si verificano particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema

della rotazione in ordine alfabetico.

Art. 35 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

Per l'assegnazione degli incarichi si procederà con una richiesta di disponibilità attraverso una comunicazione interna, utilizzando, di norma, un criterio di rotazione, salvo i casi in cui il mansionario dell'incarico richieda il possesso di competenze specifiche.

Art. 36 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

Art. 37 - Modalità richiesta di autorizzazione e comunicazione di assenze del personale.

a. L'istanza dovrà essere redatta sul modello disponibile sul sito Nuvola - Modulistica ovvero, qualora non fosse possibile utilizzare la procedura telematica, compilando i modelli disponibili presso la segreteria del personale dove la stessa dovrà essere consegnata per la registrazione.

b. Le assenze relative al godimento dei benefici della Legge 104, sono regolamentate dalla vigente normativa, in particolare dal punto 7 della circolare 13/2010 "Salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa".

Le situazioni di urgenza vanno sempre dichiarate e motivate.

Il personale beneficiario della L. 104 comunicherà alla segreteria, un mese per l'altro, le eventuali giornate di assenza relative all'uso dei tre giorni di permesso. Tutto ciò al fine di assicurare l'erogazione di un servizio quanto più regolare possibile ed evitare disagi all'utenza e al personale in servizio.

c. In caso di malattia, come di consueto, il personale è tenuto a darne comunicazione, via fonogramma, all'Ufficio Personale entro le ore otto, a prescindere dal proprio turno di lavoro.

d. I permessi brevi saranno concessi:

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio
 2. Di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di 2 ore
 3. Riferiti ad unità minime di lezione (docenti)
- e. La fruizione dei permessi è sempre subordinata alla previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Le richieste di permesso breve devono, salvo comprovate situazioni di urgenza, essere inoltrate con almeno 3 giorni di anticipo per consentire la riorganizzazione delle attività. In mancanza di autorizzazione espressa le richieste di permesso breve si intendono NON accordate.

f. Le richieste di permessi giornalieri per motivi personali devono essere prodotte con almeno 3 giorni di anticipo, richieste presentate con preavviso inferiore verranno autorizzate solo per cause eccezionali, motivando e documentando l'urgenza. In mancanza di autorizzazione espressa il permesso si intende negato.

g. La richiesta di ferie va presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. Il Dirigente Scolastico comunica entro 3 giorni se concede le ferie o i motivi del diniego.

TITOLO VI- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**Art. 38 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 39 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**TITOLO VII- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
NORME GENERALI**

Art. 40 – Fondo per il salario accessorio

1. Il fondo per il salario accessorio dell’anno scolastico 2024/25 è complessivamente alimentato da:
 - a) Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d) altre risorse provenienti dall’Amministrazione e da altri Enti, pubblici e privati, destinate a retribuire il personale dell’istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante dal Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell’apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente scolastico secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 41- Risorse disponibili

Le risorse per l’anno scolastico 2024/2025 sono state comunicate dal MIUR con nota 36704 del 30/09/2024;

Le risorse disponibili per l’attribuzione del salario accessorio sono costituite dall’insieme di:

- a. Il Fondo per l’Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
- b. le risorse destinate alle attività complementari di educazione fisica;
- c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell’Offerta Formativa;
- d. le risorse destinate agli incarichi specifici per il personale ATA;
- e. le risorse destinate alle misure incentivanti per i progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica;
- f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- g. le risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo si precisa che tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa d’Istituto per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall’art. 88 del CCNL 29 novembre 2007.
- h. economie FIS anno precedente.

Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l’a. S. 2024/2025, è stata comunicata con nota MIUR con nota 36704 del 30/09/2024 una assegnazione del complessivo Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa così articolata:

Risorse MOF	Assegnazione a.s.2024/25.	L.D	Incremento FIS A.F.2024 cedolino unico – Fondo per le istituzioni scolastiche (FIS) -a.s. 2017/18 – ASSEGNAZIONI FINANZIARIE nota. Prot. 40436 del 28/10/2024;	Totale FIS L.D.
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 50.149,41		€ 392,83	€ 50.542,24
Funzioni strumentali all’offerta formativa	€ 4.581,48			
Incarichi specifici del personale ATA	€ 3319,14			
Ora eccedenti	€ 3107,40			
Attività complementari di educazione fisica	€ 1281,69			

Valorizzazione del personale scolastico	€ 13.294,18		
ECONOMIE A.S.2023/24	€ 3.776,03		

La risorsa finanziaria FIS a.s. 2024/25 contempla l'incremento contrattuale dell'indennità di direzione-parte variabile al DSGA, gravante sul FIS, come disposto dall'articolo 56, comma 1, ultimo periodo, del CCNL triennio 2019- 2021, secondo gli importi unitari/annui rideterminati al lordo dipendente.

a) Dall'importo complessivo per FIS a. S. 2024/2025 € 50.542,24 sono decurtati € 5551,50 L.D. per indennità di Direzione spettante al DSGA e € 605,48 di indennità di Direzione spettante al sostituto DSGA. portando la consistenza del FIS per il personale docente ed ATA a € 44.385,26.

b) Dall'importo complessivo per FIS a. S. 2024/2025 di € 44.385,26. si sottraggono € 3152,67 L.D. da destinare alla formazione docenti **vedi par. 45.** portando la consistenza del FIS per personale docente ed ATA a € 41.232,59 (La quota della formazione è recuperata nella parte del 75 % riservata ai docenti).

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 42 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 43 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 75 % e per le attività del personale ATA 25 %.

A tal fine sono assegnati per le attività del **PERSONALE DOCENTE**:

75% FIS + quota formazione docenti	€ 34.077,11	
Economie doc.	€ 2.169,34	
75% del fondo di valorizzazione	€ 9.970,64	
TOTALE	€ 46.217,09	

A tal fine sono assegnati per le attività del **PERSONALE ATA**:

25% FIS	€ 10.308,15
Economie ATA	€ 1.606,69
25% del fondo di valorizzazione	€ 3.323,54
TOTALE	15.238,38

Art. 44 – Criteri per la suddivisione del salario accessorio e compensi non a carico del FIS

1. 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, siano 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 vengano fatte confluire nel fondo dell'istituzione scolastica secondo la seguente ripartizione: Docenti: € 9970,64 (75 %) ATA: 3323,54 (35 %)

2. La quota assegnata alle funzioni strumentali verrà suddiviso in parti uguali tra i docenti incaricati: la quota per cui sarà ripartita in base al numero dei docenti assegnati alle 5 aree individuate. Nel caso una o più aree non fossero coperte, i compensi ad esse destinate andranno a costituire economie destinate alle funzioni strumentali dell'anno successivo.

I destinatari delle funzioni strumentali sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di orientare le azioni future, tenendo conto delle indicazioni determinate in sede di attribuzione dell'incarico.

3. L'importo della Pratica Sportiva sarà impegnato in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate per l'a. S. 2024/25.

4. Le ore eccedenti saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte. Le ore saranno ripartite per ordine di scuola, fatte salve le indicazioni circa le varie forme di recupero previste agli articoli

Art. 45 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 42 sulla base di quanto stabilito nelle riunioni del collegio dei docenti e della delibera del Consiglio d' Istituto relativo al piano dell'offerta formativa, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a) supporto al dirigente scolastico e modello organizzativo (collaborazione del dirigente, figure di presidio ai plessi, formulazione/gestione orario) € 19.910,00
- b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, segretari verbalizzanti): € 8.830,00
- c) supporto all'organizzazione della didattica (commissioni, gruppi di lavoro, referenti vari): € 7162,00
- d) supporto alla pianificazione di progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 10.315,09

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a) prestazioni aggiuntive del personale /compensi per valorizzazione per il personale ATA: € 15.238,38
- c) compensi al personale ATA per incarichi specifici: € 3.319,14

Alle voci sopra riportate devono essere aggiunte:

- a) la quota per l'indennità di direzione al DSGA, pari a € 5551,50
- b) la quota di indennità per il sostituto ipotizzata in a € 605,48

Art. 46 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 3152,67 da utilizzare ai fini dell'art. 44 co. 4 del CCNL 2019-2021, esclusivamente al superamento delle n. 80 ore funzionali;

Le attività formative del personale ATA, purché effettuate fuori dell'orario di servizio e ricomprese nel PTOF, sono oggetto di recupero compensativo.

3. Le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei docenti nell'ambito del PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali verranno retribuite secondo le seguenti modalità: entro il 30 giugno 2025 il personale docente verrà invitato a presentare domanda di retribuzione da cui dovranno risultare in modo analitico sia la quantificazione delle ore funzionali effettuate nell'arco dell'anno, sia la documentazione delle ore di formazione preventivamente autorizzate svolte dopo il 1° gennaio 2024; una volta determinate le quote individuali di ore di formazione preventivamente autorizzate eccedenti le 80 ore funzionali, il budget accantonato sarà ripartito tra i docenti che avranno fatto richiesta in ragione del rispettivo numero di ore di formazione eccedenti, ovviamente per ciascuna ora nel limite massimo del compenso orario previsto per attività funzionale (€ 19,25).

In nessun caso si potrà eccedere il budget accantonato e pertanto le ore complessivamente svolte e retribuiti potranno essere redistribuite proporzionalmente nei limiti della capienza complessiva del budget

TITOLO VIII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla partesindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 48 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

DISTRIBUZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO, IN FORMA AGGREGATA MOF A.S. 2024/2025

DESCRIZIONE	DOCENTI Importi al lordo dipendente	A.T.A. Importi al lordo dipendente
<u>FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS)</u>	Totale € 36.246,45 di cui: € 2.169,34 economie a.s. 2023/2024 € 3152,67 quota formazione docenti	11.914,84 di cui: € 1606,69 economie a.s. 2023/2024
<u>FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI (FF.SS.)</u>	Totale € 4.581,48	
<u>INCARICHI SPECIFICI ATA (II.SS.)</u>		€ 3319,14
<u>ORE ECCEDENTI</u>	Totale € 3107,40	
<u>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA</u>	Totale € 1281,69	
<u>VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO</u>	Totale € 9970,64	€ 3323,54
<u>TOTALE COMPLESSIVO</u>	€ 55.187,66	€ 18557,52

A tale cifra si sommano gli importi per l'indennità di direzione del DSGA e per il sostituto pari a € 6156,98

Il totale complessivo ammonta a € 79902,16

PROPOSTA PER IL PERSONALE DOCENTE A.S. 2024/2025

PERSONALE DOCENTE (75%) = € 46.217,09 L.D.			
A SUPPORTO AL DS E AL MODELLO ORGANIZZATIVO	INCARICO	NUMERO DOCENTI	LORDO DIPENDENTE
	Primo collaboratore Ds	1 docente	2.600,00
	Secondo collaboratore DS	1 docente	2.300,00
	Referente Area Inclusione di istituto	1 docente	1.300,00
	Referente Area BES Sec. Supporto referente di Istituto	1 docente	300,00
	Referente di plesso Secondaria Loria	1 docente	1.100,00
	Referente di plesso Secondaria Godego	2 docenti	1.100,00
	Referente di plesso Primaria Godego	1 docente	1.226,00
	Referente di plesso Primaria Loria	1 docente	738,000
	Referente di plesso Primaria Bessica	1 docente	612,00
	Referente di plesso Primaria Ramon	1 docente	612,00
	Referente di plesso Primaria Castione	1 docente	612,00
	Predisposizione orario Secondaria Loria	2 docenti	900,00
	Predisposizione orario Secondaria Godego	1 docente	500,00
	Predisposizione orario primaria plesso Castello di Godego	1 docente	400
	Predisposizione orario primaria plesso Loria	1 docente	240
	Predisposizione orario primaria plesso Bessica	1 docente	200
	Predisposizione orario primaria plesso Ramon	1 docente	200
	Predisposizione orario primaria plesso Castione	1 docente	200
	Referenti Sicurezza plessi	7 docenti	1.050,00
	Figure Sensibili (primo soccorso /antincendio)	14 docenti	1.120,00
	Ore per sostituzione	docenti vari	2.600,00
			19.910,00
B SUPPORTO ALLA DIDATTICA	INCARICO	NUMERO DOCENTI	LORDO DIPENDENTE
	Coordinatori Classe secondaria 1 e 2	14 docenti	2.590,00
	Coordinatori Classe secondaria 3	7 docenti	1.540,00
	Coordinatori Classe primaria	36 docenti	3.600,00
	Segretari Consigli di Classe secondaria	20 docenti	700,00
	Tutor docenti anno prova	2 docenti	400,00
			8.830,00
C SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	INCARICO	NUMERO DOCENTI	LORDO DIPENDENTE
	Referenti INVALSI SECONDARIA	2 docenti sec.	200,00
	Referenti INVALSI PRIMARIA	7 docenti prim.	245,00
	Referenti bullismo	2 docenti	600,00
	Membro team bullismo	1 docente	250,00
	Referenti Educazione Civica	2 docenti	400,00
	Referenti mensa Sc. Primaria	5 docenti	250,00
	Referenti Reti	5 docenti	750,00
	GLI	4 docenti	480,00
	Referente orientamento Supporto F.S. scuola secondaria	1 docente	195,00
	Commissione accoglienza	6 docenti	1.155,00
	Amministratore di sistema	1 docente	500,00
	Referenti area nuove tecnologie	2 docenti	500,00
	Pianificazione indirizzo musicale	4 docenti	637,00
	Commissioni aggiornamento documentazione di istituto	docent vari	1.000,00
			7162,00
D PROGETTI E ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA	INCARICO	NUMERO DOCENTI	LORDO DIPENDENTE
	Ore di attuazione progettuale	docenti vari	7162,42
	Formazione	docenti vari	3152,67
			10.315,09
TOTALE A			19.910,00
TOTALE B			8.830,00
TOTALE C			7162,00
TOTALE D			10.315,09
			46.217,09.

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI		
ANNO SCOLASTICO 2024/2025		
1	TECNOLOGIA	400
		400
2	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	516,29
		516,29
3	RAV AUTOVALUTAZIONE PTOF	516,30
		516,30
		516,30
4	ARTI COMUNICAZIONI E SPORT	400
5	SICUREZZA, AMBIENTE e SALUTE	400
		400
		400
		TOTALE
		4.581,48
		DISPONIBILITA'
		4.581,48

PROPOSTA PER IL PERSONALE A.T.A. A.S. 2024/2025

INCARICHI SPECIFICI (Art.47 CCNL 29/11/2007 – sequenza contrattuale 25/07/2008)

Importo previsto € 3319,14

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Autonomia operativa area personale	2 unità	599,57
Autonomia operativa area alunni	2 unità	580,00
Autonomia operativa area contabile	1 unità	480,00
TOTALE	5 unità	1659,57

Al restante personale amministrativo a tempo indeterminato non possono essere attribuiti incarichi specifici in quanto già titolari di posizioni economiche.

COLLABORATORI SCOLASTICI

art.47 lett. b CCNL 24.07.2003 -Funzione connessa alla assistenza alunni diversamente abili-interventi di I^ soccorso (Primaria Godego)	3 unità	240,00
art.47 lett. b CCNL 24.07.2003 -Funzione connessa alla assistenza alunni diversamente abili-interventi di I^ soccorso (Primaria Castione)	2 unità	210,57
art.47 lett. b CCNL 24.07.2003 -Funzione connessa alla assistenza alunni diversamente abili-interventi di I^ soccorso (Primaria Ramon)	3 unità	291,00
art.47 lett. b CCNL 24.07.2003 -Funzione connessa alla assistenza alunni diversamente abili-interventi di I^ soccorso (Primaria Loria)	2 unità	320,00
art.47 lett. b CCNL 24.07.2003 -Funzione connessa alla assistenza alunni diversamente abili-interventi di I^ soccorso (Secondaria Loria)	2 unità	240,00
art.47 lett. b CCNL 24.07.2003 -Funzione connessa alla assistenza alunni diversamente abili-interventi di I^ soccorso (Secondaria Loria)	3 unità	358,00
	15 unità	€ 1659,57

Al personale collaboratore scolastico a tempo indeterminato, già titolare di posizioni economiche, non possono essere attribuiti incarichi specifici.

FIS ATA importo previsto € 15238,38 (fis € 11914,84 – valorizzazione € 3323,54)

FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Importo previsto € 7619,19

(fis € 5957,42 – valorizzazione € 1661,77)

Attività di particolare complessità e nuove procedure	Area personale	3 unità	1621,69
	Area contabile	2 unità	1.500,00
	Area alunni	2 unità	850,00
Collaborazione Invalsi		1 unità	200,00
Gestione infortuni e sinistri intero Istituto		2 unità	250,00
Gestione Amministrazione trasparente		6 unità	850,00
Flessibilità oraria		7 unità	800,00
Collaborazione con i docenti per l'area Handicap		1 unità	250,00
Monitoraggio e rendicontazioni PNRR		2 unità	500,00
SUB TOTALE			6821,69
ORE ECCEDENTI (anche per sostituzione colleghi assenti)		Secondo ordini di servizio a seguito disponibilità	797,50
TOTALE FONDO ISTITUTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			€ 7619,19

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI

Importo previsto € 7619,19

(fis € 5957,42 – valorizzazione € 1.661,77)

Sostituzione colleghi assenti e/o flessibilità oraria	21 unità	5881,69
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	Secondo ordini di servizio a seguito disponibilità	687,50
Ore sostituzione colleghi assenti c/o altro plesso	Secondo ordini di servizio a seguito disponibilità	1050,00
TOTALE COMPLESSIVO		7619,19

La dirigente scolastica
Filomena Di Maio