



Unione Europea



Repubblica Italiana

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

PRAIA A MARE

Via Verdi n. 40 – Tel. Fax 0985/72106 – C.F. 96031260787

csic8au004@istruzione.it - csic8au004@pec.istruzione.it

www.icpraia.edu.it

87028 -PRAIA A MARE (CS)

**CONTRATTO
INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(C.C.N.L. Scuola 2019-2021)**

Data sottoscrizione ipotesi: 03/12/2024

Data sottoscrizione contratto definitivo: 21/01/2025

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2024- 2025

L'anno 2025 il giorno 21 del mese di gennaio alle ore 15.00, nell'ufficio del dirigente scolastico presso la sede dell'Istituto Comprensivo Praia a Mare, si riuniscono giusta convocazione del dirigente scolastico prot. n.256 del 15/01/2025 le RSU dell'Istituto per la sottoscrizione del Contratto Integrativo di Istituto definitivo a.s. 2024-25 di cui C.C.N.L. del comparto scuola del 19/01/2024;

T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore dott.ssa Marilena Salsano *unfalma*

E

La rappresentanza RSU rappresentata dai sigg.

Caterina Laino

Caterina Laino

Francesco Lombardi

Francesco Lombardi

Rosa Mazzone

Rosa Mazzone

le organizzazioni sindacali territoriali assenti

si stipula e si sottoscrive

il presente contratto che si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

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

1. PARTE ECONOMICA

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

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

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

ART. 2

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

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè entro il 15 settembre di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

ART. 3

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art 30 c. 10 lett. b – b1);
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art 30 c. 10 lett. b – b2);
- d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art 30 c. 10 lett. b – b3);

Ai sensi dell'art. 6 dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- e) b1) 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;
- f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h) b4) 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;
- i) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001.

ART. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 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;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio,

al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
e9) 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;
e10) 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;
e11) 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. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

- 
1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^ relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
 2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
 3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.
 4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

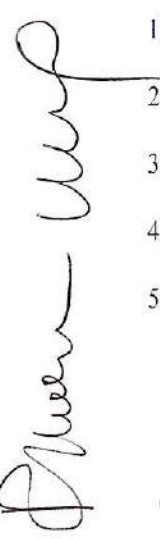
ART. 6

Interpretazione autentica

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

Art. 7

Attività sindacale

- 
1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
 2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
 3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno
 4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
 5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 8

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

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

Sono previste almeno due prove di evacuazione, nell'arco dell'anno scolastico, per ogni plesso. Le prove avverranno in presenza di qualunque tipo di tempo meteorologico, ad eccezione di eventi di notevole o grave entità.

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni di Praia a Mare, San Nicola Arcella e Aieta. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.

L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

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.

Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:

- almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- un numero proporzionale di docenti per plesso;
- una rappresentanza del personale ATA della segreteria.

In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo. Il recupero sarà possibile nei periodi estivi, di interruzione delle attività didattiche, di minore intensità lavorativa.

Handwritten signatures and initials on the right margin: "m. u. u. u. p", "F u", "Aven", and "Colano".

ART. 9

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

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando **n. 25 minuti e 30 secondi** per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

ART. 10

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

1. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.
2. L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.
3. Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con tempi slittati e flessibili per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.
4. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornalieri per più di due turni settimanali e rientri.
5. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Si adotterà la più ampia flessibilità organizzativa e didattica qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, e dovesse rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio. I docenti della scuola dell'infanzia assicureranno la flessibilità oraria con l'orario scivolato.

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.

La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare situazioni di necessità dovute al disposto dell'art. 1 comma 602 della legge finanziaria 2018 che prevede la nomina del supplente breve e saltuario in sostituzione dell'assistente amministrativo a decorrere dal 30° giorno di assenza.

Con l'occasione si ricorda che resta invariata la misura per i collaboratori scolastici che prevede la sostituzione con supplente temporaneo a decorrere dall'ottavo giorno di assenza, e che il Dirigente può sostituire tramite determina fin dal primo giorno di assenza nel caso in cui ricorrano le condizioni di funzionalità della Scuola.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio degli uffici/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso Ufficio;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi che hanno garantito la disponibilità anche alla sostituzione in diverso Comune da quello di servizio, e quindi in base alla funzionalità della Scuola.
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, previa formale autorizzazione e variazione del piano di lavoro, del DSGA.

Orario plurisettimanale

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Orario di lavoro del personale assunto 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. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola.
2. 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, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico.
1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Il personale deve recuperare le ore di servizio non prestate utilizzando le ore di lavoro straordinario effettuato o con altra tipologia di congedo prevista dal CCNL.
2. Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

ART. 11

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 80% della disponibilità per il personale docente;
 - 20% per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto nella parte economica.

ART. 12

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

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

ART. 13

c9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

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

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

Art. 14

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

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
1. 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.
2. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di **n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
3. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.

4. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e il funzionamento del centralino telefonico con una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici;
5. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
6. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
7. A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 " Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico".
8. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
9. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione.
10. Relativamente allo sciopero si rinvia integralmente a quanto previsto dall'accordo già siglato tra le parti.

ART. 15

Verifica dell'attuazione dell'accordo

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei " dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito". Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.

Art. 16

Il lavoro agile: Definizione e principi generali

Ai sensi dell'art. 11 del CCNL scuola 2019/2021,

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai

sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017. 3. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa. 4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali incompatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo. 5. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

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 22 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.

Costituiscono attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile le seguenti:

- Attività del Dirigente Scolastico, del DSGA e del Personale Amministrativo che non prevedono come requisito minimo essenziale il contatto diretto con l'utenza e/o la presenza fisica in servizio. A titolo meramente esemplificativo, possono essere svolte in modalità agile le seguenti attività: Gestione del protocollo; Gestione budget e consuntivi economici; Attività istruttoria e predisposizione di atti di natura contabile; Espletamento dell'attività istruttoria relativa ad istanze che determinino l'avvio di un procedimento; Stesura di atti e di provvedimenti amministrativi; Predisposizioni di Regolamenti, Circolari, Relazioni, lettere/comunicazioni; Atti e attività relativi alla gestione del personale; Attività relative a contratti ed acquisti; Attività istruttorie relative a materie tecniche e amministrative; Attività connesse alla gestione dei sistemi informativi; Attività di studio, aggiornamento e di analisi connessi alle attività di cui ai punti precedenti ecc...

Sono escluse dallo svolgimento in modalità di lavoro agile le seguenti attività: Attività che prevedono necessariamente un contatto diretto con l'utenza (bidelleria, Sportello); Attività in turno; Attività destinate all'erogazione di specifici servizi all'utenza (vigilanza, servizi educativi, mensa, in supporto agli organi amministrativi); Attività che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso e di gara; Attività per cui non sia possibile la consultazione/riordino e lavorazione di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Art. 17

Criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile

Una volta pervenute le istanze, in caso numero di richieste che superano il numero di 2 (per gli assistenti amministrativi e DSGA) , saranno applicati i seguenti criteri di priorità:

- a) dipendente con handicap in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in subordine lavoratore con handicap riconosciuto ai sensi dell'art. 3, comma 1 della stessa legge;
- b) dipendenti con genitori/coniuge/convivente/parenti e/o affini entro il 2° grado (beneficio estendibile ai parenti e affini entro il 2° grado, se i genitori o il coniuge, o la parte dell'unione civile, o il convivente del disabile hanno compiuto i 65 anni, oppure sono anch'essi affetti da patologie invalidanti a carattere permanente, o sono deceduti o mancanti) con disabilità in situazione di gravità, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e per i quali la legge ammette l'assistenza;
- c) lavoratori padri e lavoratrici madri con figli di età inferiore a 12 anni o senza limiti di età con figli in condizioni di disabilità.

Al fine di una graduazione delle posizioni, vengono definite inoltre le seguenti condizioni e punteggi, tra loro cumulabili:

a) situazione di disabilità psico-fisica grave non ancora certificata ai fini della Legge 104/1992, ovvero di una particolare condizione di salute, anche transitoria, del dipendente che renda pericolosa/inopportuna la prestazione in sede per una particolare patologia da parte dello stesso documentata, attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica ed avallata dal Medico competente, ovvero disagiata per lo stesso per il raggiungimento del posto di lavoro: **punti 10**

b) esigenze di assistenza nei confronti di uno o più dei seguenti familiari, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, non ancora certificate dalla commissione Asl di competenza, ma ascrivibili a quanto indicato nel comma 3 dell'art. 3 della legge n. 104/92 s.m.i., documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (assistenza a genitori/coniuge/convivente/parenti e/o affini entro il 2° grado, beneficio estendibile ai parenti e affini entro il 3° grado, se i genitori o il coniuge, o la parte dell'unione civile, o il convivente del disabile hanno compiuto i 65 anni, oppure sono anch'essi affetti da patologie invalidanti a carattere permanente, o sono deceduti o mancanti): **punti 5 per ogni familiare assistito;**

c) genitore unico (famiglia composta da un unico genitore, con affidamento esclusivo dei figli, in quanto vedovo, nubile o celibe e per il quale da parte dell'altro genitore non è avvenuto il riconoscimento del figlio o sussiste sentenza di perdita della patria potestà e /o allontanamento dal minore) con figli minori con età inferiore ai 14 anni: **punti 3 per ciascun figlio;**

d) esigenze di cura nei confronti di figli di età inferiore ai 14 anni: **punti 2 per ciascun figlio;**

e) distanza di percorrenza del tragitto tra il domicilio abituale del dipendente, dichiarato all'Amministrazione, e la sede di lavoro e viceversa (calcolata con <https://www.viamichelin.it/web/Itinerari>): **oltre i 30 km: punti 1; oltre i 50 Km : punti 2; oltre 100 km : punti 3;**

f) casistiche diverse da quelle previste ai commi precedenti, a fronte di esigenze familiari e personali anche transitorie, debitamente documentate, con impossibilità di fruizione di ulteriori agevolazioni previste per legge (in termini di congedi o permessi giornalieri e /o orari retribuiti): **punti 3;**

Le condizioni di cui sopra devono essere possedute al momento della presentazione dell'istanza. In caso di parità di precedenza e di punteggio, la priorità è riconosciuta al dipendente più anziano d'età.

Nel caso di rinuncia da parte del dipendente già ammesso al lavoro agile, la posizione rimasta a disposizione è riassegnata attraverso lo scorrimento della eventuale graduatoria ovvero a seguito di presentazione di nuove istanze.

La graduatoria redatta dal Dirigente deve essere approvata mediante determinazione dirigenziale e ne deve essere data comunicazione agli interessati.

In esito alle procedure di cui sopra, il Dirigente Scolastico predispone l'Accordo individuale, secondo il format predisposto conforme alle disposizioni legislative e contrattuali, che sarà sottoscritto dallo stesso e dal dipendente interessato.

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

ART. 1

Ammontare delle risorse disponibili

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, anno scolastico 2024/25, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì le risorse erogate dal Ministero relative alla valorizzazione del personale, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale (PON- FSE, FESR, PNRR)

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con nota prot. 36704 del 30/09/2024 e con nota 40436 del 28/10/2024 e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Totale disponibile per la contrattazione (al loro dipendente)
Fondo delle istituzioni scolastiche	€39.771,81	49.692,92	€ 89.464,73
Funzioni <i>Strumentali</i>		€ 3.699,41	€ 3.699,41
<i>Incarichi</i> Specifici del personale ATA		€ 2.522,55	€ 2.522,55
<i>Ore Eccedenti</i> (non soggette a contrattazione)	€ 1.621,03	€ 2.216,31	€ 3.837,34
Attività complementari di <i>educazione fisica</i>	€ 45,99	€ 769,01	€ 815,00
<i>Valorizzazione Agenda Sud</i>		€ 2.163,97	€ 2.163,97
Valorizzazione personale scolastico		€ 10.784,02	€ 10.784,02
TOTALI	41.438,83	€ 71.848,19	€ 113.287,02

Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del DSGA (destinazioni regolate da contratto)	
Indennità di direzione DSGA titolare	€4.206,00
Indennità di direz. al sostituto DSGA	€ 493,50
TOTALE	€4.699,500
Progetti comunitari	€ 72.457,35

ART. 2 Programmazione del FMOF

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 3 Utilizzo delle economie

Considerato che le somme derivanti da Economia del FMOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito:

- Tutte le economie dell'a.s. precedente confluiscono per intero nel MOF e vengono ripartite tra Docenti ed ATA nella percentuale stabilita alla successiva art 4;

ART. 4

c2) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

Il FIS e la valorizzazione docenti e ATA (che confluisce nel FMOF) implementati dalle economie derivanti dalle seguenti voci: FIS e valorizzazione, decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA ed al suo sostituto, ammonta ad €. 95.549,25 e sarà ripartita tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente del 70% e del 30%

Considerato il calcolo per l'indennità di direzione DSGA e del sostituto DSGa, come nella tabella seguente:

Indennità di direzione al DSGA titolare + Indennità di direzione al sostituto del DSGA (destinazioni regolate da contratto)	
Indennità di direzione DSGA titolare	€ 4.206,00
Indennità di direz. sostituto DSGA	€ 493,50
TOTALE	€ 4.699,50

le disponibilità (FIS e Valorizzazione) per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

- Personale Docente: € 66.884,48
- Personale ATA: € 28.664,77

1. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di delle seguenti mansioni che qualificano il servizio: Coordinamento Personale ATA, Pratiche pensionistiche, Paga in rete - Assistenza all'area Alunni, Piccola Manutenzione, Supporto Segreteria, Reperibilità ed Emergenze. I fondi previsti per gli incarichi specifici sono pari ad € 2.522,55.
2. La somma disponibile per le funzioni strumentali è pari ad € 3.699,41 sarà ripartita in parti uguali tra i docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n.3 aree per n. 3 docenti.

ART. 5

c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA.

Per la quota delle risorse destinate ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale, i criteri rispecchiano quelli contenuti nel Regolamento dell'IC di Praia a Mare n. prot. 279 del 12/01/2024.

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

PERSONALE DOCENTE

Attività Funzionali all'Organizzazione	Pro/Capite
--	------------

	Descrizione dell' Incarico	Pro/Capite	Ore totali per Attività	Importi per Attività
1	collaboratore DS	Forf	Forf	€ 2.507,50
1	collaboratore DS	Forf	Forf	€ 1.929,98
3	Staff referente Primaria - Secondaria - Infanzia	25	75	€ 1.443,75
1	Resp. Plesso Infanzia Verdi e Foresta	30	30	€ 577,50
1	Collaboratrice Resp. plesso Infanzia Ve	20	20	€ 385,00
1	Resp. Plesso Infanzia SNA	40	40	€ 770,00
1	Resp. Plesso Infanzia Aieta	30	30	€ 577,50
5	Responsabile plesso primaria Manzoni -Verdi - Galilei - SNA	40	200	€ 3.850,00
1	Responsabile plesso primaria Aieta	30	30	€ 577,50
1	Responsabile sec. Praia	60	60	€ 1.155,00
1	Responsabile sec. SNA	35	35	€ 673,75
1	Responsabile sec. Aieta	25	25	€ 481,25
3	Commissione INVALSI	10	30	€ 577,50
2	Addetti stampa	5	10	€ 192,50
9	Presidenti intercl. - intersez.	10	90	€ 1.732,50
12	Coordinatori di Classe secondaria	15	180	€ 3.465,00
3	Coordinatori di Dipartimento	10	30	€ 577,50
1	Commissione PTOF	10	10	€ 192,50

1	Commissione Continuità e Orientamento	10	10	€ 192,50
1	Referente Bullismo/Cyberbullismo	15	15	€ 288,75
1	Animatore Digitale	30	30	€ 577,50
2	Referente prog.libriamoci #ioleggoperche- MLOL	10	20	€ 385,00
2	Referente Scrittori classe (1 coordinamento scrittura creativa e 1 tecnico)	10	20	€ 385,00
3	Referente inclusione (1 x ordine scuola)	10	30	€ 577,50
1	Referente DSA (1 istituto)	10	10	€ 192,50
3	Referente educazione civica (1 istituto + 1 x ogni ordine scuola)	10	30	€ 577,50
5	Referenti progetti Competenze base	100	500	€ 9.625,00
20	Resp. Laboratori (15% del monte orario utilizzato)	5	100	€ 1.925,00
5	Referenti Progetti di potenziamento	50	250	€ 4.812,50
1	Formazione Oltre le 80 H: fino a 10 ore eccedenti 3 ore riconosciute; da 11 a 20 ore eccedenti 7 ore riconosciute; oltre le 20 ore eccedenti 10 ore riconosciute, oltre le 30 ore eccedenti 18 ore riconosciute	250	250	€ 4.812,50
1	Formazione incentivante INDIRE/ INVALSI	150	150	€ 2.887,50
	TOTALE		1660	€ 48.904,98

~~~~~  
 Fin  
 un  
 Adv  
 Clavin

| PROGETTI PTOF (Lordo Dipendente)                                                              | N. ORE | €/ORA |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------------|
| P.1 Mat-Ita elettronica del cittadino europeo(recupero italiano,matematica, inglese) 2 moduli | 100    | 38,50 | 3.850,00 € |
| Giochi del Mediterraneo                                                                       | 150    | 38,50 | 5.775,00 € |

|                                   |     |       |                    |
|-----------------------------------|-----|-------|--------------------|
| Viaggio nella bellezza (infanzia) | 110 | 19,25 | 2.117,50 €         |
| Olimpiadi problem solving         | 100 | 19,25 | 1.925,00 €         |
| Progetti Potenziamento            | 106 | 19,25 | 2.040,50 €         |
| Fuoriclasse                       | 40  | 19,25 | 770,00 €           |
| Orientamento                      | 30  | 19,25 | 577,50 €           |
| Potenziamento Inglese infanzia    | 10  | 19,25 | 192,50 €           |
| Ed. motoria                       | 38  | 19,25 | 731,50 €           |
|                                   |     |       | <b>17.979,50 €</b> |

#### PERSONALE ATA

| Voce                                                                                               | Ore   | Importo Orario<br>LD | Importo Tot.<br>LD |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|--------------------|
| <b>Straordinario A.A.</b>                                                                          | 150   | 15,95 €              | 2.392,50 €         |
| <b>Intensificazione A.A.</b>                                                                       |       |                      |                    |
| Collaborazione col DSGA per Nuova Passweb                                                          | Forf. | Forf.                | 1.369,12 €         |
| Ricostruzioni di Carriera                                                                          | 35    | 15,95 €              | 558,25 €           |
| Adeguamento digitale                                                                               | 22    | 15,95 €              | 350,90 €           |
| Sistemazione archivio                                                                              | 30    | 15,95 €              | 478,50 €           |
| Coordinamento ufficio alunni                                                                       | 40    | 15,95 €              | 638,00 €           |
| <b>Intensificazione C.S. per sostituzione colleghi<br/>assenti in altro plesso (stesso comune)</b> |       |                      |                    |
| Da 5 a 15 interventi (max. 150,00) x 10 CS                                                         | Forf. |                      | 1.500,00 €         |
| da 16 a 30 interventi (max 400,00) x 7CS                                                           | Forf. |                      | 2.800,00 €         |
| Oltre 30 interventi (max 550,00) x 4 CS                                                            | Forf. |                      | 2.200,00 €         |

| Intensificazione C.S. per sostituzione colleghi assenti in altro plesso in diverso comune |       |     |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------------|
| Da 5 a 15 interventi (max. 250,00) x 8 CS                                                 | Forf. |     | 2.000,00 €         |
| da 16 a 30 interventi (max 550,00) x 6 CS                                                 | Forf. |     | 3.300,00 €         |
| Oltre 30 interventi (max 700,00) x 4 CS                                                   | Forf. |     | 2.800,00 €         |
| <b>Straordinario C. S.</b>                                                                |       | 602 | 13,75 € 8.277,50 € |
| <b>Totale FIS</b>                                                                         |       |     | <b>28.664,77 €</b> |

### Incarichi specifici Personale ATA

#### Assistenti amministrativi

|                                           |       |          |
|-------------------------------------------|-------|----------|
| Coordinamento Personale ATA               | Forf. | 200,00 € |
| Pratiche pensionistiche                   | Forf. | 350,00 € |
| Pago in rete - Assistenza all'area Alunni | Forf. | 150,00 € |

#### Collaboratori Scolastici

|                           |  |          |
|---------------------------|--|----------|
| Piccola Manutenzione      |  | 800,00 € |
| Supporto Segreteria       |  | 522,55 € |
| Reperibilità ed Emergenze |  | 500,00 € |

**Totale Incarichi specifici € 2.522,55**

Si conviene che

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

### ART. 6

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

1. Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale docente, pari ad € 10.784,02 dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, confluirà nel FIS e sarà utilizzato nelle attività di cui sopra, nella misura del 70% per i docenti e 30% per il personale ATA.

#### **Art. 7**

##### **Attività di collaborazione con il dirigente scolastico**

Ai docenti (n. 2) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio forfettario. La prima collaboratrice avrà un compenso di € 2.507,50 (con delega di firma in caso di sostituzione) e la seconda collaboratrice avrà un compenso forfettario di € 1.929,98.

#### **ART. 8**

##### **Compenso per le attività complementari di educazione fisica**

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM e sommato con le economie dello scorso anno pari ad € 815,00. Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

#### **Art. 9**

##### **Agenda Sud**

Il compenso è attribuito per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato che permangono nella medesima scuola per almeno un triennio e partecipino a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa.

I progetti devono essere attinenti al PTOF, avere una ricaduta formativa sul territorio, prevedere riconoscimenti dagli enti esterni e attività di coordinamento con realtà nazionali e una visibilità almeno regionale. Il compenso remunererà esclusivamente il/i referente/i del progetto per il/i quale/i sarà prevista un'erogazione complessiva di 500 euro lordi.

#### **Art. 9 bis**

##### **Progetti comunitari**

La quota relativa ai progetti comunitari pari ad € 72.457,35 è suddivisa in una parte destinata ai docenti pari ad € 50.720,14 e l'altra parte al personale ATA pari ad € 21.737,21. In sede di gestione dei progetti sarà possibile ridistribuire le risorse in base alle effettive esigenze ed attività da svolgere, previo avviso alle RSU.

#### **Art. 10**

##### **Chiusura plesso centrale. Disposizioni per gli uffici di segreteria**

In caso di chiusura disposta dall'ente locale di singoli plessi per eventi eccezionali, il personale ATA sarà utilizzato negli altri plessi. Qualora si tratti del plesso dove è ubicata la segreteria gli assistenti amministrativi e il DSGA prestano servizio in presenza se hanno necessità di relazionarsi con il pubblico. In caso contrario potranno, se muniti di proprio device, effettuare la prestazione da casa.

I docenti invece assicureranno il supporto agli altri plessi dietro esplicita richiesta del plesso di arrivo.

I docenti saranno impegnati a rotazione, partendo da coloro che risiedono più vicino alla scuola da supportare.

#### **Art. 11**

##### **Badge**

E' istituita in ciascun plesso la rilevazione elettronica delle presenze del personale ATA attraverso l'uso del badge.

#### **Art. 12**

##### **Richiesta ferie personale docente e ATA. Permessi orari Docenti**

In caso di più richieste concomitanti di ferie, anche in giornate successive o precedenti a festività, nel caso sia difficile assicurare il servizio si utilizzerà il criterio temporale dell'ordine di arrivo delle domande.

Nel caso di richieste di permessi orari da parte dei docenti da usufruire nelle ore pomeridiane, le stesse ore potranno essere recuperate, previo accordo col dipendente, in orario mattutino.

**Art. 13**

**Formazione incentivata INDIRE**

Per la formazione dei docenti per Indire saranno riconosciute 10 ore.

**ART. 14**

**Clausole di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

The block contains three handwritten signatures in dark ink. The top signature is large and stylized, appearing to read 'C. Far'. Below it is a smaller signature that looks like 'M. ...'. At the bottom is another signature, possibly 'D. ...'. To the right of these signatures are some loose, vertical scribbles or additional marks.

