I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"
Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc – 73013 Galatina (LE) – Tel. 0836/561117
Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 – 73013 Galatina (LE) – Tel. 0836/561095
Codice Fiscale: 93140040754 – Codice Ufficio: UFJ5EL – Codice IPA: iisslfb
EMail: leis04900g@istruzione.it - pec: leis04900g@pec.istruzione.it
sito web: www.iisslfb.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

I.I.S.S. "LAPORTA - FALCONE - BORSELLINO" - -GALATINA
Prot. 0007066 del 27/08/2025
II-10 (Uscita)

Anno scolastico

2024/25

L'anno duemilaventicinque, il mese di agosto il giorno 27 alle ore 10:00, presso la sala conferenze dell'IISS "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO" in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del C.C.N.L. 2019/21 sottoscritto il 18 gennaio 2024, si sono riunite le parti costituite:

- **dalla delegazione di parte pubblica** rappresentata dal D.S. Prof. Andrea Valerini _____
- **dalla delegazione di parte sindacale** con la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

S.N.A.L.S.	Costantini Antonio Salvatore	_____
C.I.S.L. Scuola	Donno Santo	_____
FED. U.I.L. Scuola R.U.A.	Greco Luigi	_____

risultano presenti i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie:

FLC-C.G.I.L.	**ANTONIO LIGORI**	_____
C.I.S.L. Scuola	**ANTONELLA SCHIRINZI**	_____
S.N.A.L.S. CONFSAL	**MARIA ROSARIA VALENTINO**	_____
	CLAUDIO MARULLI	_____
Federazione GILDA-UNAMS		_____

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. L.gs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro dello 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129/2018;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente per oggetto "Contrattazione - Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss. mm. ii.;

VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTO il PTOF_2023/2025

VISTI i verbali del collegio docenti e del consiglio d'Istituto

VISTA il Piano delle attività del personale A.T.A. per l' a.s. 2024/25, predisposto dal D.S.G.A.;

VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2016/18;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran e i sindacati;

VISTA la l.107 del 13 luglio 2015

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali e amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

SOTTOSCRIVONO

Il seguente Contratto Integrativo dell'Istituto per l'a.s. 2024/25 per la disciplina delle materie di cui all'art. 30 co. 4 lett. c) del C.C.N.L. 2019/21 e per quanto compatibile il CCNL del 29/11/2007.

TITOLO I

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL del 19.01.2024;
Ai sensi dall'art. 8 comma 3 del C.C.N.L. 2019/21 " il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle sezioni specifiche" e che "i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziate con cadenza annuale";
Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le specifiche norme di settore, nei limiti del D. Lgs. n. 165/2001.
Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto di seguito stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.
Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale, una volta determinato e accertato il relativo budget.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Il presente contratto integrativo di Istituto, essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni dall'inizio delle trattative.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Ambito di applicazione (art. 30 comma 4 lett. c)

Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 30 comma 4 lett. c) del C.C.N.L. 2019/21.

In particolare nell'incontro odierno verranno trattati i seguenti punti a carattere "normativo":

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali 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);
- 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.

TITOLO II

PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art. 30 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2019/21)

Art. 4 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, Dirigente Scolastico, R.L.S., R.S.P.P. è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Art. 5 - Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze,

anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Art. 6 - Individuazione dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e l'R.L.S., individua e nomina gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione tra i dipendenti forniti dei requisiti di legge e le altre figure per la gestione della sicurezza.

Art. 7 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato dalla stessa R.S.U. anche all'interno del restante personale in servizio, purché disponibile e provvisto di apposita formazione. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
Per l'anno scolastico in corso la R.S.U. designa il prof. Antonio Salvatore Costantini, per il quale sarà programmato l'aggiornamento della formazione prevista dal D.L.gs. 81/2008.
Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
Al R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
Il R.L.S., al di fuori del proprio orario di servizio in qualità di dipendente, può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Detta attività non deve essere di pregiudizio ne interrompere le normali attività didattiche e collegiali della scuola e amministrative degli uffici.
A tale scopo farà preventiva richiesta al Dirigente Scolastico, che potrà richiedere la compresenza del R.S.P.P. o suo delegato.
È consultato in merito all'organizzazione della formazione.
Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi.
Partecipa alla/e riunione periodica.
Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 del C.C.N.L. del 29/11/2007 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 8 - Il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)

Il R.S.P.P. è designato dal Dirigente tra il personale munito della formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. Può essere individuato all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale o sia economicamente più conveniente.
Attualmente il R.S.P.P. è l'ing. Antonio Signore di Lequile.

Art. 9 - Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono stata individuate le seguenti figure:

- Addetti al Servizio di Prevenzione incendi ed evacuazione;
- Addetti Primo Soccorso;
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie che sono state formate attraverso specifico corso e periodicamente aggiornate.
Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del R.S.P.P. o una figura appositamente individuata dal Dirigente Scolastico.
Gli addetti antincendio e al primo soccorso hanno frequentato appositi moduli di aggiornamento della formazione, previsti dalla D.Lgs. 81/2008.
Si prevede anche che tutto il personale e gli alunni parteciperanno ad attività di formazione, finalizzate alla sensibilizzazione nelle delicate tematiche della sicurezza.

Art. 10 - Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento d'incontro tra i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza (Dirigente Scolastico, Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione, R.L.S., A.S.P.P.) e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente convocarla almeno una volta l'anno e all'inizio dell'anno scolastico. In detta riunione va verificata la validità del Documento di Valutazione dei Rischi e l'eventuale esigenza di aggiornamento.
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.
Durante la riunione periodica va valutata l'attuazione e l'efficacia del piano di formazione e informazione.
In tale contesto si concorderanno gli interventi da richiedere formalmente all'Ente Locale proprietario dell'edificio scolastico, finalizzati alla messa a norma delle strutture e alla necessaria manutenzione, nonché alla richiesta di tutte le certificazioni previste dalla normativa sulla sicurezza.

Art. 11 - Rapporti con gli Enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti gli edifici scolastici deve essere rivolta richiesta formale di adempimento alla Provincia di Lecce.
In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale che con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D. Lgs. 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 12 - Attività di formazione, informazione e aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione e aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i.
Nel corrente anno scolastico si effettueranno le attività di aggiornamento per tutto il personale e l'aggiornamento specifico per le figure sensibili previsto dal D. Lgs. 81/2018.

Art. 13 - Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Ai sensi del D.M. del 21/03/2018 e delle indicazioni della Nota del Dipartimento dei VV.FF. prot. 5264 del 28/04/2018 si svolgeranno due esercitazioni antincendio aggiuntive rispetto alle prove di evacuazione previste dal D.M. 26/08/1992.
All'inizio dell'anno scolastico sarà effettuata l'attività di formazione e informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prima classi.
È appena il caso di ricordare che, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, la partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria per tutto il personale.

TITOLO III

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990;

CAPO I

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 14 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
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 e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.

La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi;
si articola, a sua volta, in:

a. informazione (art. 5);
b. confronto (art. 6);

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

Art. 15 - Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. 2019/21 indicato accanto ad ogni voce:

a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2).

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

Art. 16 - Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del C.C.N.L. 2019/21 al quale si rinvia integralmente.
Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 9 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
- 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).

Art. 17 - Contrattazione integrativa

La Contrattazione integrativa è disciplinata dall'art. 30 del C.C.N.L. 2019/21 al quale si rinvia integralmente.
La Contrattazione 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 prevista nell'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
Costituiscono oggetto del contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. 2019/21 di seguito indicate:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (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 e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
- la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge n. 160/2019;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 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).

Art. 18 - Attività sindacale

Ai componenti della R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, ***al di fuori del loro orario di servizio del personale medesimo***, purché non sia pregiudicata la normale attività di insegnamento e/o collegiali del personale docente e le attività di servizio del personale A.T.A.
La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso della scuola di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
La R.S.U. e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, per la propria attività sindacale un locale individuato dal Dirigente Scolastico.

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 19 - Assemblee sindacali in orario di lavoro (art. 31)

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31del vigente C.C.N.L. 2019/21.
I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune.
La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.
In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata dall'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.
La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. 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 a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di preavviso, 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 coprire il normale orario di servizio.

Il personale amministrativo e tecnico, che partecipa all'assemblea nelle ultime ore della giornata lavorativa, può riprendere servizio alla scadenza prevista nel settore di competenza, salvo richiesta di permesso breve. I collaboratori scolastici sono tenuti a rientrare in servizio per garantire la pulizia degli ambienti scolastici, se necessario.
Qualora l'assemblea riguardi tutto il personale A.T.A., va comunque assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio all'art. 31 del C.C.N.L. 2019/21.

Art. 20 - Contingenti minimi di Personale in caso di sciopero

Sono stabiliti il numero di lavoratori da inserire nei contingenti di personale docente, educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indifferibili previste dall'art. 2 dell'Accordo Aran del 2 dicembre 2020.

Art. 21 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla R.S.U. medesima.
I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
Spettano inoltre alla R.S.U. 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.
L'istituto scolastico dovrà effettuare la comunicazione sull'apposita piattaforma immediatamente e comunque non oltre 2 giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione dei permessi sindacali, esclusivamente per via telematica, in base a quanto indicato nel CCNQ 17/10/2013.

Art. 22 - Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività didattica e dei servizi amministrativi e ausiliari, sono definite dalla R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 23- Programmazione degli incontri con la R.S.U.

In linea di massima si stabilisce il seguente calendario degli incontri sulle materie previste dal C.C.N.L. 2019/21:

a. Informazione successiva - prima dell'inizio del nuovo anno scolastico;
b. Informazione preventiva e confronto – prima dell'inizio delle lezioni;
c. Contrattazione integrativa - prima della fine di novembre o comunque non appena saranno comunicati i finanziamenti del M.O.F.

TITOLO IV
PERSONALE DOCENTE

Capo I – Organizzazione del lavoro

Art. 24 - Assegnazione dei docenti alle classi.

Il Dirigente Scolastico forma le cattedre ed assegna i docenti alle stesse tenendo conto delle indicazioni espresse dagli OO.CC. interessati e dell'organico di diritto adeguato alla situazione di fatto, secondo i seguenti criteri:

- il docente è preferibilmente confermato alle classi dell'anno scolastico precedente per assicurare quanto più è possibile la continuità didattica;
- il docente di sostegno è assegnato alle classi in cui sono inseriti gli alunni seguiti nell'anno precedente;
- per le cattedre prive del titolare il criterio di assegnazione, in caso di più richieste, sarà in funzione dell'anzianità di servizio del richiedente.

In concorrenza di più richieste, si procederà all'individuazione dell'avente diritto in base all'anzianità di servizio valutata a norma della tabella ministeriale sulla mobilità

Art. 25 – I.T.P.

Ai sensi della legge n. 124/99 gli insegnanti tecnico-pratici, che svolgono in compresenza il loro insegnamento, fanno parte del consiglio di classe a pieno titolo. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate per gli ambiti di rispettiva competenza didattica. Il voto unico viene assegnato dal consiglio di classe sulla base delle proposte e dagli elementi di giudizio forniti dai due docenti interessati (teorico e pratico).
Hanno diritto al registro personale dove annotare le attività di laboratorio e a partecipare a qualsiasi progetto o attività che dia accesso al fondo d'istituto. Inoltre, effettuano le tre ore di preparazione alle lezioni nell'ambito delle proprie ore di servizio.
Possono far parte anche delle commissioni esaminatrici degli Esami di Stato, alla pari degli altri docenti in piena autonomia e con piena legittimità di voto per la materia di insegnamento che rappresentano.
Fatte salve, comunque, eventuali successive norme che dovessero contrastare con quelle sinora vigenti.

Capo II – Orario di lavoro

Art. 26 - Orario di lavoro – conferimento ore eccedenti inferiori a 6 ore.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore comprensive delle ore di insegnamento (obbligatorie e non) e delle attività funzionali. Se le ore di lavoro della giornata superano il massimo stabilito, il docente può chiedere di essere esonerato dalle attività funzionali all'insegnamento.
Le ore eccedenti l'orario obbligatorio d'insegnamento o quelle funzionali all'insegnamento saranno retribuite con i compensi previsti dalle tabelle del C.C.N.L. vigente.
Il conferimento delle ore eccedenti che non concorrono a costituire cattedre o posti orario e che restano di competenza della scuola per tutto l'anno, fino a un massimo di 24 ore settimanali, saranno così conferite:

1) Docenti con **contratto a t.d.** forniti di specifica abilitazione aventi titolo al **completamento** di orario di cattedra;
2) Docenti con **contratto a t.i.** con orario di cattedra **inferiore alle 18 ore** settimanali per il relativo completamento;

3) Docenti con **contratto a t.i.** con orario completo che hanno prodotto istanza di disponibilità per ore eccedenti, seguendo l'ordine determinato dalla specifica graduatoria interna, e prevedendo una rotazione annuale che garantisca la fruizione ai meno graduati;

4) In subordine a tale attribuzione, nei casi in cui rimangano ore che non sia stato possibile assegnare al personale in servizio della specifica graduatoria interna, si procederà all'assunzione di **nuovi supplenti**, utilizzando le **graduatorie d'istituto**.

Art. 26 bis - Orario di lavoro – conferimento ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti verranno conferite a coloro che hanno prodotto istanza di disponibilità (fino ad un massimo di 24 ore settimanali) ed inseriti in un preciso quadro orario dell'elenco delle "disposizioni a pagamento", così come di seguito:

1) Personale che deve recuperare ore di permesso ;
2) Docente della stessa classe del collega assente;
3) Docente della stessa materia del collega assente;
4) Qualsiasi altro docente, a rotazione.

Art. 27 – Sostituzione interna colleghi assenti

Il Dirigente Scolastico, o un suo incaricato, assegna la supplenza per sostituzione. Nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, si adotterà, nell'ordine, il seguente criterio:

1. Docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
2. Docente completamente a disposizione;
3. Docente parzialmente a disposizione secondo i seguenti criteri:
   a) Docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
   b) Docente della stessa materia ma di altra classe;
   c) Docente di qualunque materia;
   d) Docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.

Art. 28 - Orario delle lezioni.

Dall' anno scolastico 2022/2023 è adottata la settimana corta: i giorni lavorativi sono dal lunedì al venerdì. Le ore di lezione sono di 60 minuti, la prima ora di 50 minuti, la 6^ e la 7^ di 50 minuti: quest'ultima si svolge nei giorni di martedì e venerdì e solo per le classi prime del Tecnologico anche il mercoledì.
Il carico di lavoro giornaliero di ogni docente è, di norma, non superiore a quattro ore di lavoro.
Compatibilmente con le esigenze didattiche l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto e senza pause, ma coerente con la didattica prevista dai piani di studio dell'istituzione scolastica. All'occorrenza, anche in modo flessibile per ampliare l'offerta formativa e su base plurisettimanale.
Analoghe condizioni sono previste anche per i docenti impegnati nel corso serale per adulti (funzionante nelle ore pomeridiane e serali dal lunedì al venerdì).
I docenti impegnati su più sedi sono invitati, con congruo anticipo, a comunicare la non partecipazione alle attività collegiali.

Art. 29 – Formazione docenti art. 36 CCNL 2019-2021

Si rimanda all'art.36 comma 7 del CCNL 2019-2021.

Art. 30 – Collaborazione plurime del personale docente

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

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO V

PERSONALE A.T.A.

Art. 31 – Organizzazione

L'organizzazione delle attività del personale A.T.A. dovrà tener conto degli obiettivi da raggiungere nell'attività di gestione dei servizi generali amministrativo-contabili che possono essere individuati nei seguenti:

- Favorire il raggiungimento del successo formativo degli allievi
- Garantire la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna ed esterna
- Perseguire un'organizzazione ed una gestione razionale delle risorse
- Individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di rispetto delle competenze e delle attitudini di ciascuno.
- Creazione di un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro
- Dotarsi di un sistema di controllo atto a garantire adeguamenti in itinere.

Art. 32 - Prestazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro (inteso come periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio) è funzionale all'orario di servizio (inteso come periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi) e di apertura all'utenza (inteso come periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura e l'erogazione dei servizi).
In coerenza con le disposizioni di cui agli artt. 63, 64, 65, 66 del C.C.N.L. 2019/2021, per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione possono essere adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro:

- orario di lavoro ordinario
- orario di lavoro flessibile
- orario plurisettimanale
- turnazione

L'articolazione dell'orario di lavoro viene disciplinata con apposito ordine di servizio, formulato sulla base delle richieste del personale, che varrà, in linea di massima, per l'intero anno scolastico, salvo eventuali modifiche in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica.

Art. 33 - Orario di lavoro ordinario
Orario di servizio - copertura dell'attività didattica

Si rileva la novità prevista nel CCNL 2019/21 Istruzione e Ricerca del 18/01/2024, che all'Art. 23 (Obblighi del dipendente) prevede quanto segue:

"3. ... . In tale specifico contesto il dipendente deve in particolare:

e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; rispettare gli obblighi relativi al Titolo III (Lavoro a distanza); non assentarsi dal luogo della prestazione lavorativa senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, quest'ultimo si identifica con colui cui è attribuito l'incarico di DSGA"

L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali suddivise in 7 ore e 12 minuti

continuativi per cinque giorni, di norma antimeridiane, funzionali all'orario di funzionamento della scuola. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le prestazioni orarie aggiuntive. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo devono, di norma, essere programmate per massimo due ore consecutive giornaliere, secondo le esigenze di funzionamento della scuola. Quando l'orario giornaliero eccede le 7 ore e 12 minuti continuativi il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti, al fine di recuperare le energie psicofisiche e all'eventuale consumazione del pasto. Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art.34 - Orario flessibile - personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A., 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 A.T.A. interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro.
In conformità alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, 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 restante personale.
La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, dall'altro migliora la prestazione lavorativa.
La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1, comma 332 della legge 190/2014.
Per tali ragioni la flessibilità potrà realizzarsi con:

a. la rimodulazione dell'orario giornaliero e/o settimanale dei turni di lavoro;
b. lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
c. maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
d. nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
e. sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del D.S.G.A., accordi tra il personale per modifiche di 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.

Art. 35 – Turnazione

Quando l'organizzazione tramite orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione, dando priorità ad una previa disponibilita' alla turnazione; In mancanza si garantirà il servizio con assegnazione d'ufficio seguendo i seguenti criteri :

- Professionalità necessarie in ciascun turno;
- la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di un turno e quello del turno successivo (utile per lo scambio di consegne); art.66 CCNL 19-21

- solo in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola potrà essere attivato un turno serale, che vada oltre le ore 20,00. Per quanto non presente si rimanda all'art.66 CCNL 2019-2021

Art. 36 - Orario di lavoro del D.S.G.A.

L'orario di lavoro del Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi (DSGA), tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione e al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa e contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con Organismi Istituzionali Territoriali centrali e periferici del MIUR, con le altre istituzioni scolastiche autonome, con gli Enti Locali, con gli Organismi Territoriali periferici del MEF, INPDAP, INAIL, INPS, con i soggetti pubblici e privati che attuano forme di partenariato con la scuola, ecc, è oggetto di apposita intesa con il Dirigente scolastico.
L'orario di lavoro, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, può essere regolato da criteri di flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al dirigente scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione del DSGA per un'azione tecnico-giuridico-amministrativa improntata ai criteri dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.
Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio (straordinario) saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico e recuperate con la chiusura dei giorni prefestivi e/o riposi compensativi. Considerato che il CCNL è stato sostituito (Vedi art 3 Sequenza contrattuale personale ATA del 25.06.08 che ha sostituito l'art.89 CCNL 29.11.07) al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo l'art.88 , 2° c., lett. j, compenso parte variabile a carico del Fondo Istituto dall'1.9.2008, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici o privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo MOF.

Art. 37 - Orario di lavoro degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è articolato su 36 ore settimanali.
I rientri pomeridiani sono finalizzati, ove possibile, alla copertura dei prefestivi.
Considerato che il finanziamento del MOF è insufficiente per remunerare tutte le ore di straordinario effettuate nel corso dell'anno scolastico, su richiesta del dipendente le ore saranno recuperate con riposo compensativo (art.52 CCNL 2007) e con il recupero delle giornate di chiusura dei prefestivi.
Il personale dovrà dichiarare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti precisando anche la propria preferenza per la retribuzione a carico del Fondo d'Istituto, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, o per il recupero con riposi compensativi.
La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni).
Per la turnazione si applica il criterio della rotazione in ordine alfabetico.
Per l'attivazione nel corso dell'anno scolastico di progetti d'Istituto (PTOF) o enti esterni (P.O.N.-I.F.T.S. ecc.) si applicherà il criterio della turnazione in base alla disponibilità degli assistenti nel turno pomeridiano nelle giornate di impegno per i progetti.

ART. 37 Bis LAVORO A DISTANZA: AGILE E DA REMOTO SU RICHIESTA

Per quanto riguarda il lavoro a distanza: agile e da remoto si rimanda agli articoli 10 e seguenti del titolo III del CCNL 2019/2021.
L'istituto predisporrà un apposito Regolamento.

Art. 38 - Orario di lavoro degli assistenti tecnici

L'orario degli assistenti tecnici prevede l'assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in compresenza con il docente; le restanti 12 ore per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche dei laboratori di competenza e la preparazione del materiale per le esercitazioni.

L'orario degli Assistenti Tecnici è funzionale alle esigenze derivanti dall'utilizzo dei laboratori da parte degli allievi e degli insegnanti
Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, gli assistenti tecnici presteranno servizio nella sede centrale e, in caso di necessità, anche nella sede staccata; verranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori, reparti di lavorazione di loro competenza e per ogni altro reparto che dovesse necessitare di manutenzione.

Art. 39 - Orario di lavoro dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro antimeridiano dei collaboratori scolastici è articolato su più turni di servizio nella sede di servizio , tali da conciliare le esigenze di apertura della scuola.
I rientri pomeridiani sono strettamente collegati alle attività didattiche ordinarie e alle attività previste nel PTOF e per esigenze legate al funzionamento degli Uffici di segreteria.
La copertura dell'orario viene garantita con l'utilizzo razionale ed integrato di tutti gli strumenti previsti dalla vigente normativa (orario ordinario, flessibile, turnazioni).
La prestazione di servizio pomeridiano da parte dei collaboratori scolastici, oltre la turnazione, sarà organizzata in modo congruo a garantire la presenza di tale personale quando richiesta dalle progettualità del PTOF e dalla necessità di prestazioni di lavoro straordinario, compatibilmente con le risorse finanziarie, appositamente previste e disponibili per il personale ATA, allocate nel Fondo d'Istituto.
Per la turnazione si applica il criterio della rotazione.
Su richiesta scritta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il Direttore SGA o da un suo delegato.
Per tutto il personale potrà essere prevista la variazione del normale orario in occasione di particolari attività quali scrutini, esami, ricevimento generale, recupero debiti, ecc..
Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, tutti i collaboratori scolastici, salvo diversa indicazione, presteranno servizio nella sede centrale. Un giorno prima della ripresa delle lezioni, i collaboratori scolastici dovranno comunque garantire la pulizia dei locali scolastici, ognuno per la propria sede di servizio.

Chiusura giornate prefestive

È prevista la chiusura degli uffici di Segreteria nei seguenti giorni:

➢ **24/12/2024** ➢ **31/12/2024** ➢ **24/04/2024** ➢ **14/08/2025**	Il personale A.T.A., nei giorni di chiusura, recupererà esclusivamente con ore di lavoro straordinario o, in assenza di queste, ricorrendo a giorni di ferie o festività soppresse.

Art. 40 - Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari (Art. 67 CCNL 2019/21)

Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
I permessi orari retribuiti:

a) non riducono le ferie;

b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;

c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;

d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;

e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente

pari a sei ore;

f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.
In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.
Per il personale ATA il presente articolo sostituisce, 15, comma 2 del CCNL del 29 /11/2007. Resta fermo quanto previsto dal comma 1 del medesimo articolo.

Art. 41 - Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge (Art. 68 CCNL 2019/21)

I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.
Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
I giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, comma, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono essere fruiti secondo la normativa vigente.
Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II linea, del CCNL 29/11/2007.
Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.
Per il personale ATA il presente articolo abroga l'art. 32 CCNL 19/04/2018 che a sua volta ha abrogato l'art. 15, comma 6 e comma 7 del CCNL del 29/11/2007.

Art.42 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
I permessi di cui sopra, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse, per il resto vale integralmente l'art. 69 del CCNL 2019/21.

Art. 43 - Riduzione personale nei periodi di sospensione delle attività didattiche

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali potra' essere effettuata una riduzione del personale A.T.A. in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione.
Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non

prestate.

Art. 44 - Orario plurisettimanale

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 della accertata disponibilità del personale interessato.

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.

Art. 45 - Recupero e riposi compensativi (CCNL art.54, c. 5 CCNL 2006/09)

Le ore e/o giorni di riposo compensativo maturate devono essere usufruite, in via del tutto eccezionale e per esigenze di servizio, entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico successivo (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirle entro la durata della nomina), nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.
Le prestazioni rese dal personale con ore effettuate oltre l'orario di servizio giornaliero, qualora non fossero retribuite per insufficienza di fondi ministeriali potranno essere recuperate nel periodo di sospensione dell'attività didattica, al termine delle lezioni ed entro l'inizio dell'anno scolastico successivo.

Art. 46 – Ferie estive, Festività

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie estive e dei giorni di festività da parte del personale A.T.A., il D.S.G.A. procederà alla redazione del piano annuale delle ferie estive, da sottoporre all' attenzione del D.S.; entro il 20 maggio di ciascun anno scolastico, il D.S.G.A. comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante il periodo estivo; entro il 10 giugno il personale ATA presenterà per iscritto al D.S. le proprie richieste di ferie estive. Visto il piano ferie predisposto dal D.S.G.A. e verificate le compatibilità delle richieste, il D.S. autorizza la fruizione delle ferie con formale provvedimento entro il 20 giugno; in caso di più richieste coincidenti la fruizione verrà concessa in base ad un criterio di rotazione, tenendo presente il periodo fruito nell'anno precedente.
Le ferie potranno essere fruite in tutto o in parte compatibilmente con le esigenze di servizio; le stesse possono essere frazionate in più periodi, assicurando al dipendente il godimento di almeno quindici giorni lavorativi continuativi di riposo nei mesi di luglio e/o agosto.
Le ferie devono essere fruite di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, durante il periodo estivo e comunque entro il 31 agosto.
Durante le festività natalizie è consentita la fruizione delle ferie compatibilmente con le esigenze di servizio, garantendo comunque la presenza di n. 2 Assistenti amministrativi negli uffici di Segreteria e di due collaboratori scolastici per l'apertura e la chiusura dell'Istituto.
Per particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e/o casi di malattia che abbiano impedito il godimento in tutto od in parte delle ferie, le stesse potranno essere usufruite di norma non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.

Le richieste di ferie dovranno essere presentate rispettando i seguenti preavvisi:

1) periodi di attività didattica: con un anticipo di almeno tre giorni;
2) periodi di vacanza in corso d'anno: con un anticipo di almeno tre giorni;
3) vacanze estive: entro il 10 giugno.

Dal termine degli Esami di Stato e fino al 31 agosto il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di:

- n° 3 Assistenti Amministrativi
- n° 2 Collaboratori Scolastici

Art. 47 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità e di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
Nell'individuazione dell'unità di personale ATA per l'effettuazione di prestazioni aggiuntive estensive il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

a) specifica professionalità
b) disponibilità espressa dal personale

Le ore di lavoro straordinario devono essere autorizzate dal DSGA mediante formale ordine di servizio, tenendo conto delle esigenze dell'Istituzione scolastica e verranno retribuite con il Fondo d'Istituto, ove possibile. Qualora le risorse finanziarie fossero insufficienti, le ore in eccedenza verranno recuperate con riposi compensativi.

Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL 2006/09. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 48 - Affidamento incarichi aggiuntivi per la gestione dei PON FSE

Per quanto riguarda l'affidamento di incarichi aggiuntivi da attribuire al personale ATA per la realizzazione delle attività legate alla gestione dei PON FSE, si precisa che gli stessi possono essere attribuiti alle figure che ne facciano richiesta, previa verifica dei requisiti posseduti e conformemente alle mansioni svolte ordinariamente in ogni settore.

Art. 49 – Posizioni Economiche ex Art. 7 - ex Art. 2 c. 3. Incarichi specifici.

Il personale titolare di posizione economica ex art. 7 ed ex art. 2, destinatario di incarico sara' retribuito con il compenso aggiuntivo corrisposto mensilmente attraverso il cedolino unico a carico del MEF.

Art.50 - Incarichi specifici (art. 47- lett. b 1° comma – art.50 CCNL 2006-2009)

La complessità della scuola dell'autonomia relativamente alla gestione amministrativa, contabile e dei servizi tecnici e ausiliari; il trasferimento delle competenze dall'U.S.P. alle singole scuole, richiedono:

- un particolare impegno
- specifiche esperienze e competenze professionali.

Il CCNL del 29/11/2007 prevede l'assegnazione al personale ATA di incarichi specifici. Tali incarichi, nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori.
Nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.
La determinazione dell'ammontare degli incarichi da retribuire verrà definita in Contrattazione d'Istituto e la corresponsione del compenso avverrà previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del DS.

TITOLO VI

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 comma 4 lettera c8 CCNL Scuola 2019/21)

Art. 51 - Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
La messaggistica (mail) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 52 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono pubblicate sul sito e inviate tramite mail e registro elettronico. Il canale "WhatsApp" della scuola costituisce anche un canale per la diffusione tempestiva di avvisi urgenti, ad esempio la chiusura per allerta meteo, ecc. e di comunicazioni di servizio che interessano un'alta percentuale di docenti.
Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.
Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale A.T.A., pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso, fatti salvi casi eccezionali.

Art. 53 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni nei giorni festivi, ad eccezioni di casi urgenti ed eccezionali.
Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.30 alle 14.42 da lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico, o suo delegato, si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite mail, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 54 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche) durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di fruizione delle ferie, dei permessi, altra tipologia di congedi e nei periodi festivi, tranne casi di urgenza o di interesse dello stesso lavoratore, come ad esempio comunicazioni connesse allo stato giuridico o economico.
I collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, nonché il Direttore S.G.A. in caso d'urgenza, possono essere contattati

telefonicamente e via mail per motivi di necessità e urgenza.

TITOLO VII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art. 30 comma 4 lettera c9 CCNL Scuola 2019/21)

Art. 55 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato, che va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa si potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
Si farà in modo che il crescente utilizzo di innovazione tecnologica sia colto nella sua positività, privilegiandone il valore di facilitatore nei processi lavorativi.

Art. 56 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche per il tempo strettamente necessario. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato non appena sarà ripristinata la connessione e comunque entro la giornata lavorativa.
Quanto sopra espresso, alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 57- Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria e i collaboratori del Dirigente Scolastico sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e s.m.i.).
Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia ai fini della tutela della salute (D. Lgs 81/2008).
In particolare, gli Assistenti Amministrativi, la cui attività lavorativa si esplica prevalentemente nell'uso continuo dei videoterminali, osserveranno interruzioni di un quarto d'ora ogni due ore, espletando attività lavorativa diversa, come sistemazione di fascicoli, purtroppo ancora abbondantemente presenti nella propria scrivania, o quant'altro necessario ad un efficiente espletamento delle loro mansioni.

Art. 58 - Norme di rinvio

Per quanto di afferenza alla materia trattata e per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alle disposizioni di legge, al C.C.N.L. 2019/21 e al Contratto Integrativo d'Istituto.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE TERZA (ECONOMICA) – MATERIE DI CONTRATTAZIONE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 1 -Ambito di applicazione (art. 30 comma 4 lett. c)

Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 30 comma 4 lett. c) del C.C.N.L. 2019/2021.

- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (C2);
- criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale; (C3);
- Le risorse destinate alla valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27/12/2019 n. 160 comma 249, relative all' a.s. 2023/24 (C4);
- criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti con il Piano nazionale di formazione dei docenti(C7);

TITOLO VIII

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.

Art. 2 -Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione trattamento economico accessorio sono costituite da:

A. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
B. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
C. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.;
D. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
E. altri finanziamenti regionali, nazionali e europei.

Pertanto, le risorse finanziarie disponibili per il presente contratto risultano essere le seguenti:

MOF A. S. 2024/25

Il MOF relativo all'a. s. 2024/2025 è stato comunicato con nota MIM prot. n.36704 del 30/09/2024, come di seguito specificato:

DESCRIZIONE	IMPORTI LORDO DIPENDENTE	IMPORTI LORDO STATO
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	60.149,92€	79.818,94 €
FUNZIONI STRUMENTALI	4.562,61€	6.054,58 €
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.319,14€	4.404,50 €
ORE ECCEDENTI	2.696,13€	3.577,76 €
ATTIVITA' COMPLEMENT. DI ED. FIS.	2.435,21€	3.231,52 €
BONUS VALOR. MERITO PERS. SCOL.	10.452,13€	13.869,98 €
TOTALE	83.615,14 €	110.957,28 €

Vengono inoltre contrattate le seguenti somme:

ECONOMIE AL 31 AGOSTO 2024 DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2023/24

ECONOMIE DA CEDOLUNO UNICO

DESCRIZIONE ATTIVITA' DOCENTI + ATA	ECONOMIE LORDO DIPENDENTE	ECOMONIE LORDO STATO
F.I.S.	9.741,54 €	12.927,02 €
AREA A RISCHIO	1.971,39 €	2.616,03 €
ORE ECCEDENTI	5.846,63 €	7.758,48 €
ATTIVITA' COMPL. EDUC.FISICA	0,13 €	0,17 €
TOTALE ECONOMIE	**17.559,69 €**	**23.301,70 €**

Capitolo 2549 Piano Gestionale 5: € 11.712,93 (€ 9.741,54 + 1.971,39)
Capitolo 2549 Piano Gestionale 6: € 5.846,63
Capitolo 2549 Piano Gestionale 12: € 0,13

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA :

€ 2.435,34 L.D. - € 3.231,69 L.S. (di cui 0,13€ avanzo 23/24 L.D. – € 0,17 avanzo 23/24 L.S.)

DESCRIZIONE ATTIVITÁ	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	ECOMONIE LORDO STATO
DOCENZA	2.435,34 €	3.231,69 €
TOTALE	**2.435,34 €**	**3.231,69 €**

Dette risorse sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. Per le attività di pratica sportiva in orario aggiuntivo si fissa un compenso orario pari a 1/78 dello stipendio tabellare in godimento (compresa l'IIS) maggiorata del 10%.

PCTO - A. S. 2024/2025:

Attività da realizzare con il finanziamento comunicato con nota MIM prot. n.36704 del 30/09/2024, per un Totale di € 6.376,71 lordo dipendente, pari a € 8.461,90 lordo Stato, integrato dalle economie degli anni precedenti.

IMPEGNO COMPLESSIVO DI SPESA PER PCTO **€ 18.348,00** lordo dipendente pari a **€ 24.347,80** lordo Stato.

CLASSI TERZE -

UTILIZZO	ORE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
COORDIN. TUTOR (n.2 per 10 ore cad.)	20	385,00 €	510,90 €
TUTOR (n. 8 docenti per 28 ore cad.)	224	4.312,00 €	5.722,02 €
DSGA	18	366,30 €	486,08 €
ASSISTENTI AMM.VI	50	797,50 €	1.058,28 €
ASSISTENTI TECNICI	16	255,20 €	338,65 €
TOTALE		**6.116,00 €**	**8.115,93 €**

CLASSI QUARTE

UTILIZZO	ORE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
COORDIN. TUTOR (n.2 per 10 ore cad.)	20	385,00 €	510,90 €
TUTOR (n. 8 docenti per 28 ore cad.)	224	4.312,00 €	5.722,02 €
DSGA	18	366,30 €	486,08 €
ASSISTENTI AMM.VI	50	797,50 €	1.058,28 €
ASSISTENTI TECNICI	16	255,20 €	338,65 €
TOTALE		**6.116,00 €**	**8.115,93 €**

CLASSI QUINTE

UTILIZZO	ORE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
COORDIN. TUTOR (n.2 per 10 ore cad.)	20	385,00 €	510,90 €
TUTOR (n. 8 docenti per 28 ore cad.)	224	4.312,00 €	5.722,02 €
DSGA	18	366,30 €	486,08 €
ASSISTENTI AMM.VI	50	797,50 €	1.058,28 €
ASSISTENTI TECNICI	16	255,20 €	338,65 €
TOTALE		**6.116,00 €**	**8.115,93 €**

FONDI U.E. - PNRR

D.M. 63 DEL 5/4/2023 Individuazione dei criteri di ripartizione delle risorse finanziarie finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico, con particolare riferimento alle attività di orientamento, di inclusione e di contrasto della dispersione scolastica, ivi comprese quelle volte a definire percorsi personalizzati per gli studenti, nonché' di quelle svolte in attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, ai sensi dell'art. 1, comma 561, della Legge 29 dicembre 2022, n. 197 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023

CIRCOLARE Prot.958 del 05/04/2023 Avvio delle iniziative propedeutiche all'attuazione delle Linee guida sull'orientamento

Per l'A.S. 2024/2025 secondo il **D.M. 63 del 05/04/2023 "Fondo finalizzato alla valorizzazione del personale scolastico con particolare riferimento alle attività di orientamento, di inclusione e di contrasto alla dispersione scolastica",** è stata assegnata con nota MIN. prot. N.231 del 15/11/2024, secondo l'allegato A del decreto di ripartizione ai sensi della L.213 del 30/12/2023 art. 1 comma 3330, la somma di € 22.584,16 (lordo Stato) € 17.018,96 € (lordo Dipendente) da assegnare sul capitolo 2549 piano Gestionale 5 del POS (allegato A), ad un numero di Docenti ammessi alla formazione per Istituzione scolastica pari ad 11 (allegato B) di cui n. 1 Orientatore e n. 10 TUTOR) come da deliberato dal C.d.D. nel corrente anno scolastico (delibera n 563 del 02/09/2024)

DOCENTI	Importo L.D. **ORIENTATORE** € 1.500,00	Importo **TUTOR** da € 1.589,680 a € 2.725,16	Importo Assegnato L.D.	Importo Assegnato L.S.
ORIENTATORE N.1 docente	€ 1.500,00		€ 1.130,37	€ 1.500,00
TUTOR N. 10 docenti		€ 2.108,42	€ 15.888,59	€ 21.084,16
		TOTALE	**€ 17.018,96**	**€ 22.584,16**

Art. 3 – Attività finalizzate

1) I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2) Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

	Lordo Dip.	Lordo Stato
FUNZIONI STRUMENTALI	4.562,61€	6.054,58 €
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.319,14€	4.404,50 €

Art. 4 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. 5 - Criteri generali per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art.30, e al netto dell'Indennità di Direzione per il DSGA di € 4.930,50 € lordo dipendente - 6.542,77 € lordo Stato (calcolata su 93 docenti+26 ATA) – e dell'indennità dell'eventuale sostituzione del DSGA pari a € 553,80 lordo dipendente e € 734,89 lordo Stato così individuate, sono assegnate, per ogni anno scolastico, in base a **criteri specifici** ispirati alle **esigenze** individuate dagli organi competenti (Consiglio di istituto, Collegio dei Docenti) e **concordate** con le R.S.U.

Tale assegnazione dovrà necessariamente specificare la cifra totale preventivamente assegnata al personale docente, quella preventivamente assegnata al personale A.T.A., e quella eventualmente accantonata per la retribuzione di attività non previste o non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

Le risorse sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal piano annuale delle attività del personale ATA.

Per il corrente anno scolastico si conviene la seguente suddivisione del Fondo MOF, **comprensivo del Fis, delle economie FIS e del bonus per la valorizzazione del merito del personale scolastico** per un totale risorse da contrattare:

- € 60.149,92 lordo dipendente pari a € 79.818,94 lordo Stato

FIS a.s. 2024/2025	€ 60.149,92 -
Indennità di direzione DSGA	€ 4.930,50 -
Sostituzione DSGA per 30 gg	€ 553,80-
Quota ATA da remunerare A.P.	€ 2.201,10=
Totale FIS 2024/25	**€ 52.464,52**

- € 11.712,93 lordo dipendente pari a € 15.543,06 lordo Stato
  lordo Stato economie FIS a. s. 2023/2024;

- € 10.452,13 lordo dipendente pari a € 13.869,98 lordo Stato
  lordo Stato Valorizzazione Merito a. s. 2023/2024

Per un totale FIS di € 74.629,58 lordo dipendente pari a € 99.033,45 lordo Stato

Così divise:

- **70%** al personale docente;
- **30%** al personale ATA

A tal fine sono assegnati (CAP. 2549 Piano Gestionale 05):

	LORDO DIP.	LORDO STATO
- Per le attività del personale docente	€ 52.240,71	€ 69.323,42
- Per le attività del personale ATA	€ 22.388,87	€ 29.710,04
TOTALE	**€ 74.629,58**	**€ 99.033,45**

Si precisa che l'importo di lordo dipendente di € 52.240,71 è comprensivo delle somme di 3.505,17 € ,come da lenzuolone MOF, destinate alla formazione obbligatoria docenti (40+40).

Art. 6 -Trattamento delle attività retribuite con il fondo M.O.F. – Personale Docente

A tutto il personale docente chiamato a svolgere attività aggiuntive vengono corrisposti i seguenti compensi, ai sensi della Tabella 2 allegata al C.C.N.L. 2019/2021 del 18/01/2024:

a) ore aggiuntive di non insegnamento ..... €. 19,25;

b) ore aggiuntive di insegnamento ..... €. 38,50;

c) corsi di recupero ..... €. 55,00;

per le ore di Pratica Sportiva il compenso verrà corrisposto nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art. 70 del CCNL del 4.8.1995 (art. 87 comma 2 C.C.N.L. 29/11/2007).

Proposta di attività da retribuire con il FIS 2024/25 Personale Docente

			Importo orario	19,25€	DISPONIBILITÀ DA CONTRATTARE
					52.240,71 €
A) Ore funzionali all'insegnamento	**N. unità**	**Ore**	**Importo**		**Tot. Ore**
Collaboratore DS Viale Don Bosco	1	113	2.175,25 €		113
Collaboratore DS Viale Don Tonino Bello	1	28	539,00 €		28
Collaboratore DS Viale Don Tonino Bello	1	85	1.636,25 €		85
Responsabile corso serale	1	60	1.155,00 €		60
Responsabili laboratori sede staccata	9	9	1.559,25 €		81
Responsabili laboratorio sede centrale	6	9	1.039,50 €		54
Coordinatore Consigli di classe di classe 1, 2, 3, 4 diurno	28	20	10.780,00 €		560
Coordinatore Consigli di classe di classe 1, 2, 3, 4 serale	2	20	770,00 €		40
Coordinatore Consigli di classe di classe 5^ diurno	8	22	3.388,00 €		176
Coordinatore Consigli di classe di classe 5^ serale	1	22	423,50 €		22
Coordinatore di dipartimento	10	9	1.732,50 €		90
Animatore digitale	1	8	154,00 €		8
Animatore digitale	1	13	250,25 €		13
Responsabile sito web	1	22	423,50 €		22
Referente PFI	1	10	192,50 €		10
Tutor per PFI Professionale - con 1 classe	15	9	2.598,75 €		135
Tutor per PFI Professionale - con 2 classi	2	7	269,50 €		14
Gestione orario	2	37	1.424,50 €		74
Referente INVALSI	1	6	115,50 €		6
Referente INVALSI	1	16	308,00 €		16
Tutor docenti neo assunti	1	5	96,25 €		5
Gruppo GLI	4	4	308,00 €		16
Referente progetto AMORIS	1	13	250,25 €		13
Referente test center ICDL	1	13	250,25 €		13
Refrerente progetto CISCO	1	13	250,25 €		13
Referente educazione civica	1	13	250,25 €		13
Referente Veliero Parlante	1	11	211,75 €		11
Referente Bullismo e cyberbullismo	1	6	115,50 €		6
Refrente Rete CLIL IN ACTION	1	7	134,75 €		7
Referenti fumo	5	2	192,50 €		10
Coordinatore di classe educazione civica	15	5	1.443,75 €		75
Amministratore piattaforme Gsuite-Google-WorkSpace	1	6	115,50 €		6
Collaboratori Orientamento in entrata	13	9	2.252,25 €		117
Commissione Regolamento di istituto	3	5	288,75 €		15
Referente rete smile	1	7	134,75 €		7
NIV	5	5	481,25 €		25
Collaborazione Tecnica	1	7	134,75 €		7
			TOTALE	**37.845,50 €**	**1.966**

	Importo orario		38,50 €
B) ORE FRONTALI DI INSEGNAMENTO	**Docenti**	**h.**	**Totale €**
Mai più bullismo e cyberbullismo	1	20	770,00 €
Esperti Progetto CISCO	1	20	770,00 €
Esperti Progetto CISCO	1	20	770,00 €

TOTALE	3	140	2.310,00€

		Importo orario			38,50 €
C) SPORTELLI DIDATTICI	h. individuali	Totale €	Docenti	Tot. h	Totale €
Sportelli	10	380,50 €	8	80	3.080,00€
			TOTALE	80	3.080,00€

		Importo orario			55,00 €
C) CORSI DI RECUPERO	h. individuali	Totale €	Docenti	Tot. h	Totale €
Corsi di recupero	10	550,00 €	10	100	5.500,00€
			TOTALE	100	5.500,00€

PROPOSTA FIS 2024/25 DOCENTI TOTALE	48.735,50 €	
FIS DOCENTI DISPONIBILE 2024/25	52.240,71 €	3.505,21 €
Economia FIS vincolata alla formazione docenti (40+40)		3.505,17€
Economia FIS su € 48.735,54 (importo decurtato della somma vincolata)		0,04€

Risultano da saldare complessivamente 30 ore (10+20) relative al progetto CISCO per le quali non essendoci al momento copertura finanziaria si rinvia a seguito di eventuali economie che dovessero emergere dopo la liquidazione del fondo.

Totale impegnato €. 52.240,71 lordo dipendente pari a €. 69.323,42 Lordo Stato.

* di cui: € 44.924,22 lordo dipendente provenienti dal MOF pari a €. 59.614,43 lordo Stato

ed € 7.316,49 lordo dipendente provenienti dal finanziamento per la Valorizzazione del merito pari a € 9.708,98 lordo Stato. (44.924,22 + 7.316,49= 52.240,71)

C) FUNZIONI STRUMENTALI				
	Unità	IMPORTO €	Importo €	TOTALE
FS AREA 1 PTOF - MIGLIORAMENTO O.F.	1	912,52 €	912,52 €	1.210,92 €
FS AREA 2 - VALUTAZIONE	2	912,52 €	912,52 €	1.210,92 €
FS AREA 3 - ORIENTAMENTO	2	912,52 €	912,52 €	1.210,92 €
FS AREA 4 - SERVIZI STUDENTI R FAMIGLIE	2	912,52 €	912,52 €	1.210,92 €
FS AREA 5 - INCLUSIONE	1	912,52 €	912,52 €	1.210,92 €
Totali	**6**		**4.562,61 €**	**6.054,58 €**

Art. 7 -Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività, nei progetti del P.T.O.F., nei progetti con finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.

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

a) possesso di titoli e competenze certificate attinenti all'incarico;

b) precedenti esperienze nello stesso ambito, competenze maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;

c) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;

d) per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale di ogni docente, nonché un'equa ripartizione delle risorse, il D.S., nell'attribuire gli incarichi, eviterà eccessivi cumuli di ore in capo alla stessa persona;

e) come criterio residuale si potrà ricorrere alla rotazione;

f) per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi e anche nell'ottica dell'individuazione del docente con le competenze specifiche inerente l'incarico, il Dirigente Scolastico, attraverso una circolare interna, chiederà a tutti i docenti la disponibilità a partecipare ai progetti;

g) per l'attribuzione degli incarichi al personale interno ed esterno su progetti finanziati con fondi comunitari, in ossequio alle normative europee, sono stati elaborati dagli OO.CC. appositi criteri, tabelle di valutazione ecc., nel rispetto dei quali il dirigente scolastico elaborerà i relativi bandi/avvisi e conferirà i relativi contratti e/o incarichi.

Art. 8 -Conferimento degli incarichi

Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

a) il tipo di attività, gli obiettivi assegnati e gli impegni conseguenti;

b) il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;

c) le modalità di certificazione dell'attività e l'eventuale relazione finale;

d) il compenso spettante e i termini e le modalità di pagamento;

e) la liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e degli obiettivi raggiunti.

Art. 9 -Ripartizione quota del Fondo per il M.O.F. tra le diverse attività del personale A.T.A.

Gli incarichi aggiuntivi saranno attribuiti per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio (ad es.: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni e interni, assistenza igienico-personale dei disabili, collaborazione e supporto tecnico con l'Ufficio di segreteria, sistemazione archivio ecc.).

Per gli Assistenti Amministrativi e gli assistenti tecnici saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi e tecnici collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.

Il Personale A.T.A. accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

a) Ore aggiuntive (straordinario);

b) Intensificazione del lavoro durante l'orario ordinario di servizio;

c) incarichi specifici finalizzati alla qualificazione della scuola (piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica e alle attività amministrative e tecniche, ecc.);

Art. 10 -Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi, che saranno determinati con le tariffe orarie indicate nel C.C.N.L. del 18/01/2024.

Le attività aggiuntive svolte oltre il normale orario di servizio (straordinario) saranno preventivamente autorizzate dal D.S./D.S.G.A., dopo averne verificato le effettive necessità.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, esaurita la disponibilità finanziaria prevista nella presente contrattazione, saranno remunerate anche con recuperi compensativi, ai sensi dell'art.54 del CCNL vigente.

Si propongono le seguenti attività da retribuire con il FIS:

Proposta di attività da retribuire con il FIS 2024/25 Personale ATA

Disponibilità	22.388,87 €

Proposta Assistente Amministrativo					
		Importo h.		15,95 €	
Profilo	Descrizione	N. unità	Ore	Tot. Ore	Tot. Impegnato Lordo Dip.
AA	Lavoro straordinario	7	25	175	2.791,25
	Sostituzione colleghi assenti	5	5	25	398,75
	Inserimento dati sito web	1	15	15	239,25
	Gestione progetti FIS	4	10	40	638,00
	Supporto tecnico amm. Ricerca fascicoli sede Don Bosco	1	5	5	79,75
	Collaboraz. gruppo GLI	1	10	10	159,50
	Intensificazione uff. didattico	2	35	70	1.116,50
	Intensificazione uff. personale	1	45	45	717,75
	Intensificazione uff. contabilità	1	45	45	717,75
	Intensificazione uff. protocollo	1	25	25	398,75
	TOTALE			**455**	**7.257,25**

Proposta di attitvà da retribuire con il FIS 2023/24 Ass. Tecn.					
		Importo h.		15,95 €	
Profilo	Descrizione	N. unità	Ore	Tot. Ore	Tot. Impegnato Lordo Dip.
AT	Lavoro straordinario	5	22	110	1.754,50
	Sostituzione colleghi assenti Centr.	3	15	45	717,75
	Sostituzione colleghi assenti Viale Don Bosco	1	30	30	478,50
	Gestione Aula Magna Sede Centrale	1	25	25	398,75
	Gestione Aula Magna Sede Viale Don Bosco	1	25	25	398,75
	Gestione in comune altri laboratori	2	20	40	638,00
	Collaborazione con altri profili	1	25	25	398,75
	TOTALE			**300**	**4.785,00**

Proposta di attitvà da retribuire con il FIS 2023/24 Coll. Scolast.					
		Importo h.		13,75 €	
Profilo	Descrizione-Intensificazione	N. unità	Ore	Tot. Ore	Tot. Impegnato Lordo Dip.
	Lavoro straordinario	12	30	360	4.950,00
	Sostituzione colleghi assenti	12	10	120	1.650,00

CS	Supporto gestione magazzino	1	15	15	206,25
	Intensificazione Frontoffice diurno sede centrale	2	25	50	687,50
	Intensificazione Sostituzione Frontoffice diurno sede centrale	1	10	10	137,50
	Intensificazione Frontoffice diurno sede Viale Don Bosco	1	30	30	412,50
	Intensificazione Sostituzione Frontoffice diurno sede Don Bosco	2	10	20	275,00
	Intensificazione Frontoffice serale sede Viale Don Bosco	1	30	30	412,50
	Piccoli interventi di manutenzione / riparazione sede centrale	1	15	15	206,25
	Servizio corrispondenza	1	20	20	275,00
	TOTALE			**670**	**9.212,50**

PROPOSTA TOTALE 2024/25	**21.254,75**
Totale FIS ATA 2024/25 DISPONIBILE	**22.388,87**
1.134,12	

Totale impegnato per il personale ATA:

€ 22.388,87 lordo dipendente pari a € 29.710,04 lordo Stato

così diviso:

€. 19.253,24 lordo dipendente, provenienti da MOF ed

€ 3.135,64 lordo dipendente, da Valorizzazione del merito personale scolastico.

Art. 11 -Incarichi specifici

Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Per il corrente anno scolastico gli incarichi da assegnare sono:

PROFILO	IMPORTO SINGOLO INCARICO	N. INCARICHI DA ASSEGNARE	IMPORTO TOTALE
Assistente Amministrativo	€ 350,00	2	€ 700,00
Assistente Amministrativo	€ 230,00	1	€ 230,00
Assistente Tecnico	€ 500,00	1	€ 500,00
Assistente Tecnico	€ 400,00	1	€ 400,00
Assistente Tecnico	€ 200,00	2	€ 400,00
Collaboratore Scolastico	€ 50,00	4	€ 200,00
Collaboratore Scolastico	€ 245,00	2	€ 490,00
Collaboratore Scolastico	€ 199,57	2	€ 399,14
	TOTALE	**13**	**€ 3.319,14**

Art. 12 -Ulteriori incarichi aggiuntivi assegnati al personale ATA beneficiario di 1° e/o 2ª posizione economica.

Prime posizioni economiche (art. 7)	Descrizione incarico
n.1 Incaricato - Contabilità	Adempimenti fiscali - Compilazione modelli C.U.-MOD.770 e IRAP
n.1 Incaricato - Area alunni	Coordinamento area alunni. Supporto gestione organici.
n. 4 Incaricati – Coll. Scolastici	Compiti legati all'assistenza degli alunni portatori di handicap e al Pronto Soccorso.

TITOLO IX

CRITERI GENERALI PER 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, comma 4 lettera c7 C.C.N.L. 2019/2021)

Art. 13 -Le risorse disponibili e ripartizione.

Le eventuali risorse disponibili 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 e A.T.A., nei limiti delle finalità stabilite nelle leggi di riferimento.
Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il P.T.O.F., saranno ripartite nella seguente misura:

- 70% della disponibilità per il personale docente;
- 30% per il personale A.T.A.

Le somme non utilizzate per un settore potranno rimpinguare la quota dell'altro settore, in ragione di particolari esigenze di formazione.
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 precedente del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Art. 14 -Formazione e aggiornamento docenti.

La formazione in servizio sarà erogata nel rispetto delle finalità e degli obiettivi definiti a livello nazionale dal MIUR, in coerenza con quanto previsto dal CCNL Scuola e dalla normativa vigente.

TITOLO X

Art. 15 -Termini e modalità di pagamento – Personale Docente e A.T.A.

I compensi a carico del Fondo per il M.O.F. sono liquidati con le procedure previste dall'art. 2 comma 197 della Legge Finanziaria per il 2010, secondo le nuove modalità previste dalla normativa riguardante il "cedolino unico".
I compensi saranno liquidati entro il 31 di agosto di ogni anno e comunque entro 30 giorni dal momento in cui l'istituto disporrà del finanziamento.
Per attivare il procedimento di liquidazione, il personale docente interessato dovrà presentare entro il 05 luglio l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione inerente l'effettivo svolgimento di tutte le attività previste nella lettera d'incarico.
Accertato che le attività siano state effettivamente svolte, si procederà alla liquidazione.
Qualora le attività previste nell'incarico non siano state portate a termine, non si procederà alla liquidazione.
Qualora le attività previste nell'incarico siano state svolte solo in parte, si procederà o a una riduzione delle spettanze.
Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente farà una verifica, anche attraverso i fogli firma delle presenze e/o dichiarazioni personali, consegnati al termine dell'anno scolastico. Le ore effettuate oltre i limiti dell'incarico conferito e le ore non effettuate, per assenze degli alunni, benché entro i limiti dell'incarico, non saranno retribuite.

Per il personale A.T.A. sarà il D.S.G.A. a verificare l'effettivo adempimento delle attività conferite.

Art. 16 -Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il M.O.F. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, e rendicontazione a chiusura del progetto.
La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo.

Art. 17 -Clausola di salvaguardia finanziaria

In caso di accertamento finanziario inferiore rispetto a quello previsto per i vari istituti contrattuali, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione proporzionale dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
In caso di ritardo negli accreditamenti non si procederà in nessun caso al rimborso degli interessi e/o rivalutazione monetaria.

Art. 18 -Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del C.C.N.L. 2019/2021, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

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

Tanto discusso e concordato, la seduta si conclude alle ore 12:00 [1]

Si procede alla sottoscrizione del contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2024/2025 da parte

della delegazione di parte pubblica rappresentata dal D.S. Prof. Andrea Valerini _____

della delegazione di parte sindacale con la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

S.N.A.L.S. Costantini Antonio Salvatore _____

C.I.S.L. Scuola Donno Santo _____

FED. U.I.L. Scuola R.U.A. Greco Luigi _____

dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie:

FLC-C.G.I.L. **ANTONIO LIGORI** _____

C.I.S.L. Scuola **ANTONELLA SCHIRINZI** _____

S.N.A.L.S. CONFSAL **MARIA ROSARIA VALENTINO** _____

CLAUDIO MARULLI _____

NOTA AL VERBALE DEL 10/07/2025

I sottoscritti Proff. Santo Donno e Luigi Greco, componenti RSU d'Istituto, fanno presente quanto segue:

- considerato che le risorse disponibili del MOF a.s. 2024/25, assunte in bilancio il 30/09/2024, venivano comunicate per la prima volta in assoluto alle rappresentanze sindacali nella seduta del 19 maggio 2025;
- preso atto che risorse destinate alla formazione obbligatoria docenti (€ 3.505,17) presenti nel "lenzuolone MOF" venivano comunicate in data 28/05/2025, non più in tempo utile, purtroppo, per essere utilizzate per altre attività e di conseguenza stornate dal totale disponibile per le attività del personale docente nel corrente anno scolastico;
- preso atto che il pagamento per lavoro straordinario del personale ATA relativo al Fondo d'Istituto 2023/24 regolarmente autorizzato nel decorso anno scolastico, per motivi a noi sconosciuti, non è stato ancora concretizzato;
- preso atto che alcuni Corsi di Ampliamento dell'Offerta Formativa, autorizzati ed espletati, non sono stati comunicati da questa Amministrazione in sede di contrattazione e, di conseguenza, oggi non trovano copertura con le risorse disponibili del FIS per il personale docente;
- preso atto che il Piano delle Attività ATA è stato ufficialmente comunicato agli interessati solo nel mese di aprile 2025;
- considerato che vi è stata da parte delle RSU d'istituto grande disponibilità per raggiungere un accordo nel più breve tempo possibile, offrendo la più ampia collaborazione, perché ai lavoratori sia riconosciuto quanto dovuto per il lavoro effettuato, in considerazione altresì dei notevoli ritardi che si sono determinati anche negli anni scolastici precedenti. E questo solo per inspiegabili ritardi da parte di chi è preposto a tali adempimenti;

Per tutto quanto sopra evidenziato le RSU Proff. Santo Donno e Luigi Greco responsabilmente sottoscrivono l'ipotesi del contratto integrativo d'istituto 2024/25 solo ed esclusivamente, si torna a ribadire, nell'interesse dei lavoratori, che non possono essere penalizzati nel vedersi negato o ritardato il pagamento per le loro attività svolte oltre quelle che sono le specifiche competenze professionali previste dal CCNL vigente.

Si auspica che in futuro non si abbiano a ripetere ritardi o inadempienze già evidenziate, perché in tal caso non sarebbero più disponibili ad avallare inosservanze rispetto a quanto previsto dal CCNL vigente in materia di contrattazione di istituto.