



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno06/02/2025..... alle ore12,00..... nel locale ..UFFICIO D.S.G.Adell'istituto,
a seguito del parere favorevole espresso dai Revisori dei Conti in data 29/01/2025 con verbale n. 2 sull'ipotesi di accordo
sottoscritta in data 10/01/2025, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

PARTE PUBBLICA

Il DIRIGENTE SCOLASTICO prof. SALVATORE MININNO

PARTE SINDACALE

I COMPONENTI RSU:

prof. SAVINO CALABRESE

prof. ssa MARIA GALLO

sig. PIO GIANNATEMPO

I TERMINALI SINDACALI

prof. DARIO PULITO - GILDA/UNANMS

prof.ssa GIUSTINA SAMELE – CISCL SCUOLA

sig. GIOACCHINO SETTANNI - FLC/CGIL

sig. GIUSEPPE ABATINO – ANIEF

per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e precisamente nella bacheca fisica e digitale del sito della scuola.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa, ai sensi dell'Art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e-mail.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.



Art. 5 - Trasparenza amministrativa

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

Art. 6 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'Art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 7 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Fermo restando quanto previsto dalla normativa generale, le assemblee possono essere indette anche dalle R.S.U. della Scuola. Possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi a seconda del profilo contrattuale e quindi essere convocati separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Il Dirigente Scolastico informa il personale dando comunicazione dell'indizione delle assemblee mediante affissione all'albo sindacale e con circolare interna.

La dichiarazione individuale e personale di partecipazione deve essere espressa in forma scritta e fa fede ai fini del computo del monte ore annuale procapite.

Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono tutto il personale in servizio la durata massima è fissata in due ore.

Art. 8 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale ATA in servizio, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, stabilirà i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi a:

- vigilanza dell'ingresso della scuola
- servizio di centralino
- prestazioni indispensabili allo svolgimento, per ogni profilo di appartenenza proprio del personale, delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali
- prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, esami preliminari agli esami di Stato;
- pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- **N. 1** assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e **N. 1** collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Art. 9 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto e permessi sindacali RSU

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'Art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:



- Contrattazione integrativa (Art.30, comma 4, lettera c));
- Confronto (Art.30, comma 9, lettera b));
- Informazione (Art.30, comma 10, lettera b)).

4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 (cinque) giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
6. La RSU dell'Istituto ha diritto a n. **34 ore 30 minuti** di permesso sindacale pari **11 ore e 30 minuti** cadauno.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha inoltre diritto a 40 ore annue di permesso. Il permesso va richiesto almeno 3 giorni prima al Dirigente Scolastico.

Tali permessi possono essere utilizzati dalle RSU per partecipare ad iniziative per i rapporti con il sindacato. I cumuli non possono essere fruiti in continuità con le altre assenze. Durante lo svolgimento degli esami di Stato e scrutini finali non è consentito effettuare nessun cumulo.

Art. 10 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato Art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'Art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'Art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'Art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'Art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'Art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale n. 231 del 15 novembre 2024 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 11 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli

stessi;

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre 10 (dieci) giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 12 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'Art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III - LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 13 - La comunità educante e democratica

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

CAPO IV - AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

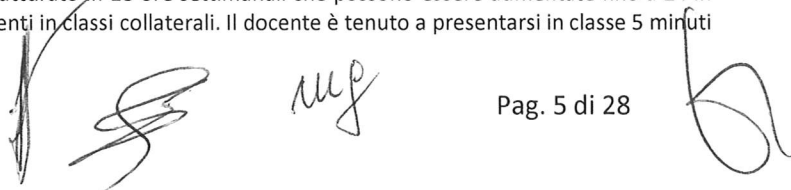
Ai fini dell'assegnazione dei docenti alle classi, adempimento di esclusiva competenza del Dirigente scolastico, Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità alle proposte dei Collegio Docenti (non vincolanti), assegna gli insegnanti alle classi, nel rispetto della procedura e dei criteri sotto elencati.

Il Dirigente Scolastico segue, per l'assegnazione, i seguenti criteri:

- a) continuità didattica ove possibile;
- b) anzianità di servizio, rilevabile dalle graduatorie d'istituto;
- c) equa distribuzione dei carichi di lavoro (biennio/triennio);
- d) Considerazione delle richieste volontarie.

Art. 15 - ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO E ORARIO DI SERVIZIO

1. L'orario di insegnamento del personale docente è strutturato in 18 ore settimanali che possono essere aumentate fino a 24 in caso di disponibilità del docente a prestare ore eccedenti in classi collaterali. Il docente è tenuto a presentarsi in classe 5 minuti





prima dell'inizio delle lezioni ed apporre la firma sul registro presenze, per motivi organizzativi e gestionali, in caso di assenza o ritardo del docente.

2. Per lo svolgimento della D.D.I. e D.A.D. si applicano eventuali disposizioni vigenti.
 1. In caso di attività pomeridiane, l'orario di lavoro non deve prolungarsi oltre le ore 20,30. Tale norma non si applica in casi di comprovata urgenza ed eccezionalità.
 2. Le cattedre strutturate con meno di 18 ore si completano con ore a disposizione. Le ore di completamento devono essere stabilite all'interno settimanale delle lezioni, essendo considerato servizio a tutti gli effetti; così come per l'ora di recupero.
 3. La formulazione dell'orario delle lezioni è prerogativa del Dirigente Scolastico, che potrà essere coadiuvato dai collaboratori o da una commissione da lui stesso nominata, che formulerà l'orario sulla base dei seguenti criteri:
 - equa distribuzione delle ore sulla base dei bisogni formativi degli alunni;
 - equa distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario
 - compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative dell'istituzione scolastica, potrà tener conto di particolari esigenze dei singoli insegnanti, formulate per iscritto e documentate entro l'inizio dell'anno scolastico per i docenti a tempo indeterminato ed entro due giorni dalla presa di servizio per i docenti a tempo determinato.
 - il Dirigente Scolastico terrà in considerazione non più di due "desiderata".

Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento, ore di completamento, di recupero e di colloquio individuale con le Famiglie.

L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di norma le 9 ore quotidiane.

Art. 16 - ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. Le attività funzionali all'insegnamento, che vengono illustrate col piano annuale delle attività deliberato dal Collegio docenti, riguardano ogni impegno inerente la funzione docente e comprendono tutte le attività anche a carattere collegiale di programmazione, progettazione, verifica e documentazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.
2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:
 - a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
 - b) alla correzione delle prove di verifica;
 - c) ai rapporti individuali con le famiglie; le parti firmatarie del presente accordo di lavoro stabiliscono che, fermo restando l'individuazione di un'ora di disponibilità settimanale, il docente risulti vincolato alla presenza a scuola solo in corrispondenza di una precisa manifestazione di volontà da parte del genitore o del docente, trasmessa in forma scritta, comunque assoggettata ad obbligo di notifica. L'individuazione di tale ora aggiuntiva è liberamente scelta dal docente entro il 31 ottobre di ciascun anno scolastico e comunicata per iscritto al Dirigente Scolastico.
3. Le attività di carattere collegiale obbligatorie riguardanti tutti i docenti, per un totale di 40 ore annue, sono costituite da:
 - a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti;
 - b) attività di programmazione di inizio anno;
 - c) attività di verifica fine anno
 - d) informazione alle famiglie sui risultati dell'andamento didattico-disciplinare dell'alunno
4. Le attività funzionali all'insegnamento per un massimo di 40 ore annue sono costituite da:
 - a) partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe;
 - b) svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione;
 - c) Attività di progettazione, ricerca, formazione, documentazione funzionali al PTOF.
5. Le attività previste al precedente comma 3 sono programmate secondo un Piano annuale di attività degli OO.CC. proposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei Docenti entro il 30 settembre. Di tale Piano è data informativa alla RSU. Nella programmazione si terrà conto degli oneri di servizio dei docenti con un numero di classi superiore a sei, in modo da prevedere di massima un impegno non superiore al totale stabilito.
6. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, il Consiglio d'Istituto sulla base di proposte del Collegio dei Docenti definisce le modalità e i criteri di svolgimento dei rapporti con le famiglie.



7. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita gli alunni medesimi.

Art. 17 - SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI SINO A DIECI GIORNI

Nei casi di sostituzione di docenti assenti, fermo restando il criterio generale di dare precedenza prima al docente della stessa classe, poi al docente della stessa materia, vengono prioritariamente utilizzati i docenti secondo le seguenti priorità:

1. docenti in organico di potenziamento;
2. docenti a disposizione per completamento orario di cattedra;
3. recupero delle ore di permesso entro i due mesi di fruizione;
4. utilizzo dei docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti, infatti tutti i docenti, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra settimanale fino ad un massimo di 6 ore settimanali (e comunque non oltre le 24 ore). Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze sarà erogata solo in caso di effettiva prestazione eccedente l'orario-cattedra settimanale.
5. I docenti che abbiano dichiarato la disponibilità, indicando giorno ed ore, di cui al precedente comma 4 qualora si verifichi la necessità di sostituire un collega assente sono tenuti alla erogazione della prestazione.
6. In caso di assenza di alunni portatori di handicap gli insegnanti di sostegno sostituiranno il docente curricolare assente nella medesima classe (essendo contitolare *ex lege*) fino alla metà del proprio orario scolastico; in caso di assenza del proprio alunno, nell'evenienza straordinaria di totale indisponibilità dei docenti tenuti al recupero di ore fruite o a qualsiasi titolo disponibili, e in assenza di professori disponibili ad effettuare ore eccedenti, sostituiranno docenti curricolari di altre classi. A tal fine ogni docente di sostegno comunicherà tempestivamente ai Collaboratori del Dirigente incaricata delle sostituzioni, l'assenza di propri alunni. Sempre in casi di particolare urgenza e necessità, in caso di totale indisponibilità di personale, si procederà alla divisione degli alunni/classe, preferibilmente in classi parallele.

Art. 18 - ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

L'attività di formazione è ritenuta obbligatoria in forza della Legge 107/2015.

I criteri per l'individuazione del personale per la formazione dei docenti e ATA saranno: culturali, professionali, esperienze formative. In caso di più richieste per lo stesso corso di formazione, saranno autorizzate n. 2 unità per il personale docente e n. 1 unità, per ogni profilo ATA, secondo il criterio temporale di presentazione delle domande.

Art. 19 - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Viene riconosciuto il diritto degli insegnanti a partecipare alle attività di aggiornamento, di studio, di ricerca e produzione di materiale.

I docenti scelgono di aderire ad una o più iniziative che saranno svolte nel corso del corrente anno scolastico liberamente.

La partecipazione a corsi esterni è libera, qualora richieda ore di esonero dal servizio l'attività è autorizzata dal Dirigente Scolastico purché le tematiche siano di norma in linea con quanto scelto e deliberato dal Collegio dei Docenti. In quest'ultimo caso il docente è tenuto a relazionare al collegio sull'attività svolta. In caso di più richieste coincidenti temporalmente, saranno autorizzati permessi nella misura di n.1 unità di personale docente e n. 1 ATA, salvo l'esercizio del potere discrezionale del Dirigente, valutata l'attività in questione e seguendo l'ordine cronologico della richiesta.

Ogni docente/ATA, ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione alle iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

CAPO V - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 20 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 21 - PIANO DELLE ATTIVITÀ





La procedura per la definizione del piano prevede:

- a) l'individuazione, da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico;
- b) la formulazione di una proposta complessiva di merito;
- c) l'adozione del piano, previa verifica di congruità con il P.T.O.F. e la sua esecutività;
- d) comunicazione scritta al personale;

Art.22 - PROGRAMMAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio dell'istituzione scolastica e gli orari di lavoro individuali hanno durata annuale. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche possono variare secondo le specifiche esigenze.

Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque non oltre il 31 ottobre. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività dell'istituzione scolastica programmate dagli OO.CC.

ART. 23 - ORARIO ORDINARIO

L'orario ordinario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolate su 5 giorni per 7,12 ore giornaliere continuative, rispettando l'orario di apertura e chiusura della scuola sulla base di quanto stabilito dal Piano Annuale Attività.

Art. 24 - ORARIO DI LAVORO INDIVIDUALE

L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al PTOF, al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza, alle esigenze del territorio.

L'orario di lavoro, di regola, non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore;

Nell'orario di entrata si stabilisce la tolleranza di 15 minuti, per cause di forza maggiore (ritardi mezzi di trasporto, il mercato del mercoledì, ecc.) da comunicare per le vie brevi preventivamente al D.S.G.A e/o al D.S. Tale ritardo comporta comunque l'obbligo del recupero.

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Per straordinarie e motivate esigenze di servizio, con il consenso del lavoratore interessato, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede l'orario di servizio di 7,12 ore, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

La flessibilità dell'orario, in particolare il recupero dei ritardi, può avvenire nella stessa giornata, solo per esigenze di servizio concordate con il DSGA e non più di due volte a settimana. Altrimenti il ritardo sarà recuperato entro il mese successivo, in base alle esigenze di servizio. Ciascun lavoratore potrà anticipare per 10 minuti giornalieri, previa comunicazione per le vie brevi con il DSGA, e prolungarlo al massimo di 30 minuti giornalieri per attendere alle consuete attività in caso di necessità comunicate al DSGA.

La somma di tali ore lavorate in più entrerà nel computo della banca ore per essere utilizzata, per riposi compensativi, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e di chiusura dei prefestivi.

Art. 25 - ORARIO FLESSIBILE

Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi può essere adottato l'orario flessibile, previa autorizzazione del Dirigente. La flessibilità oraria consente di anticipare o posticipare l'orario di ingresso/uscita di massimo un'ora per ciascuna unità di personale (tramite attività programmate).

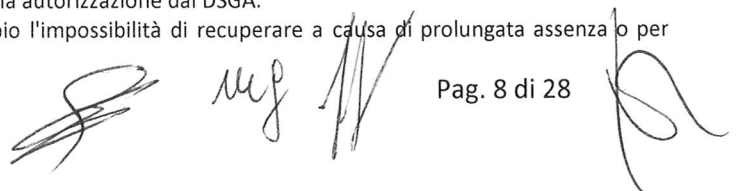
La flessibilità potrà riguardare l'orario di lavoro su 5 giorni. I periodi non lavorati verranno recuperati con rientri pomeridiani, anche a rotazione, previa autorizzazione del D.S. e D.S.G.A.

Possono essere autorizzate ulteriori flessibilità anticipando e/o posticipando l'orario di ingresso/uscita per motivate esigenze personali e familiari del personale fermo restando il rispetto dell'obbligo della prestazione di 6 ore continuative e comunque delle 36 ore settimanali di servizio, comunque tenendo conto delle esigenze del PTOF.

Art. 26 - ORE AGGIUNTIVE

Il ricorso alle ore aggiuntive avviene per esigenze di servizio e previa autorizzazione dal DSGA.

Alla data del 31 agosto, salvo situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare a causa di prolungata assenza) o per





esigenze di servizio) le ore a credito dovranno essere tutte esaurite.

Art. 27 - TURNAZIONE

Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari, tenuto conto delle esigenze del PTOF.

Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su più turni.

La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.

Qualora le disponibilità di personale siano superiori alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale dichiaratosi disponibile.

Qualora le disponibilità di personale siano inferiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione coinvolgendo tutto il profilo interessato per periodi prefissati nell'anno scolastico.

Il Direttore SGA, sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal Dirigente Scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della rotazione in caso di mancata disponibilità volontaria da parte del personale ATA.

Il Direttore S.G.A., su richiesta preventiva degli interessati, può autorizzare il cambio di turno.

Per il percorso di II livello, per il profilo di A.T., verrà adottato il criterio della disponibilità volontaria e in mancanza, si utilizzerà il criterio del minor punteggio nelle graduatorie, per i supplenti o minore anzianità di servizio per il personale a tempo indeterminato. In questo caso, verranno riconosciute n. 30 ore a pagamento.

Per il percorso di II livello, profilo CS, verrà adottato il criterio della disponibilità volontaria e in mancanza, il criterio del minor punteggio nelle graduatorie, per i supplenti, minore anzianità di servizio per il personale a tempo indeterminato, fatte salve le norme contrattuali.

Art. 28 - ASSEGNAZIONE CARICHI DI LAVORO E MANSIONI

Sulla base di un'apposita conferenza di servizio si assegnano gli incarichi e le mansioni al personale dell'organico sulla base dei seguenti criteri:

- garantire pari opportunità di formazione;
- garantire pari opportunità di sviluppo professionale;
- considerazione delle richieste del personale stesso.

L'adozione di orari diversi dall'orario ordinario previsti dal presente accordo implica una redistribuzione più articolata delle presenze dei lavoratori nelle varie giornate lavorative.

L'equa distribuzione va garantita anche con la rotazione sui carichi di lavoro da chiedersi ad inizio d'anno o in sede di eventuale verifica.

Con il criterio di equa distribuzione delle ore aggiuntive si intende la possibilità al dipendente di acquisire le competenze finalizzate al conseguimento degli obiettivi previsti nell'ambito di competenza.

Si ribadisce il principio dell'equa distribuzione nel rispetto delle competenze specifiche, coerenti con l'incarico, mansioni, attività da conferire, affinché si possa adempiere alle varie attività nel rispetto della tempistica dettata dalle necessità dell'Amministrazione scolastica.

L'adozione dei relativi provvedimenti sono di competenza del Direttore S.G.A., sentito il D.S..

Art. 29 - ALTERNANZA DEL PERSONALE NELL'ESPLETAMENTO DELLE MANSIONI

Ciascun profilo professionale è articolato in una pluralità di compiti.

L'utilizzo del personale nella stessa mansione, protratto nel tempo, produce un impoverimento delle professionalità, con evidenti ripercussioni sul servizio. Pertanto, il DSGA può prevedere una alternanza del personale nell'espletamento delle mansioni, sulla base della professionalità e le competenze dello stesso.

Art. 30 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI



La nomina del supplente temporaneo, per il profilo di collaboratore scolastico, avviene, in base alla Legge di stabilità del 2015, solo per assenze superiori a 7 giorni.

Per il personale amministrativo e tecnico per assenze di almeno 30 giorni.

Nel caso di assenze del personale ATA, verrà riconosciuto, a chi sostituisce, una intensificazione di lavoro di 1 (una) ora di lavoro svolto per ogni giorno. Le ore di sostituzione verranno retribuite fino ad un limite massimo indicato, per i tre profili, nel successivo Art. 46.

Qualora i fondi disponibili per la sostituzione colleghi assenti e o i fondi residuali per attività aggiuntive non fossero sufficienti, il personale assicurerà la sostituzione del collega assente in orario antimeridiano. Sarà consentita attività pomeridiana pari ad 1 ora, che sarà compensata esclusivamente con riposo.

Art. 31 - CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, estesa a Natale e Pasqua, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola come da delibera del Consiglio di istituto.

Durante il periodo estivo, a decorrere dal 14 luglio 2025, la chiusura prefestiva sarà compensata con giorni di ferie o recuperi e tutto il Personale ATA svolgerà l'orario di servizio dalle ore 8,00 alle ore 14,00, salvo flessibilità per esigenze di servizio.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO VI - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 32 - Campo di applicazione

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

Art. 33 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

Art. 34 – Servizio di Prevenzione e Protezione

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

A dette figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

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

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

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 36 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

Art. 37 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

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

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

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

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

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



Art. 38 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'Art.3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione di adesione allo stesso, individua con atto formale il personale ATA obbligato a garantire i servizi minimi, secondo i seguenti criteri: a) **disponibilità volontaria**; b) **rotazione**, nel caso tutto il personale aderisca allo sciopero.

CAPO VIII - Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 39 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'Art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d) risorse per la pratica sportiva;
- e) istruzione domiciliare;
- f) eventuali attività di recupero;
- g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h) formazione del personale;
- i) alternanza scuola lavoro;
- j) progetti nazionali e comunitari;
- k) eventuali residui anni precedenti;
- l) i fondi di cui al D.M. D.M 65/2023, D.M. 66/2023, D.M. 19/2024 (PNRR)

A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 40 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Con comunicazione del MIM prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 è stata assegnata a questa Istituzione scolastica, la quota delle risorse disponibili relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, per il periodo settembre 2024/agosto 2025, pari ad **€ 73.900,38 (lordo dipendente)**.

Le risorse assegnate a questa scuola con la nota M.I.M. precedentemente citata, sono costituite da:

Descrizione compenso	Risorse anno scolastico 2024/25	
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	52.029,56	69.043,23
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	3.779,60	5.015,53
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	3.319,14	4.404,50
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	2.421,94	3.213,91
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	2.307,04	3.061,44
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	0,00	0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	10.043,10	13.327,19
TOTALE	73.900,38	98.065,80

Con comunicazione M.I.M nota prot. n. **40436 del 28 ottobre 2024** è stata assegnata una ulteriore risorsa pari a € 280,18 ad incremento del F.I.S. a.s. 2024/25, come da tabella seguente.





Descrizione compenso	Risorse anno scolastico 2024/25	
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	52.309,74	69.415,02
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	3.779,60	5.015,53
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	3.319,14	4.404,50
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	2.421,94	3.213,91
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	2.307,04	3.061,44
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	0,00	0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	10.043,10	13.327,19
TOTALE	74.180,56	98.437,60

Per le risorse su indicate si indicano i seguenti criteri per l'attribuzione compensi accessori:

- Il FIS, sarà attribuito al personale docente ed ATA.
- "Valorizzazione del personale scolastico": i relativi compensi saranno attribuiti al personale scolastico secondo i criteri contemplati nell' articolo 49.

Le economie presenti sul portale NOIPA, sono costituite da:

Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	Risorse anno scolastico 2023/24	
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	3.942,58	5.231,80
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	0,00	0,00
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	0,00	0,00
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	2.687,17	3.565,87
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	805,50	1.068,90
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	0,00	0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	0,00	0,00
TOTALE	7.435,25	9.866,58

Art. 41 - DISTRIBUZIONE ED IMPIEGO DEL FIS PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Le parti, stabiliscono di utilizzare le economie a.s. 2023/24, nel seguente modo:

	FINANZIAMENTO A.S. 24/25		ECONOMIE AA.PP.		TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 2024/25	
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS	52.309,74	69.415,02	7.435,25	9.866,58	59.744,99	79.281,60
FUNZIONI STRUMENTALI	3.779,60	5.015,53	0,00	0,00	3.779,60	5.015,53
INCARICHI SPECIFICI	3.319,14	4.404,50	0,00	0,00	3.319,14	4.404,50
ORE ECCEDENTI	2.421,94	3.213,91	0,00	0,00	2.421,94	3.213,91
ATT. EDUCAZIONE FISICA	2.307,04	3.061,44	0,00	0,00	2.307,04	3.061,44
AREE A RISCHIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOL.	10.043,10	13.327,19	0,00	0,00	10.043,10	13.327,19
TOTALI	74.180,56	98.437,60	7.435,25	9.866,58	81.615,81	108.304,18

Si stabilisce che le economie M.O.F. a.s. 2023/24 pari ad € 7.435,25 L/D saranno ripartite nel modo seguente:



DISAMINA ECONOMIE M.O.F. a.s.2023/24	Lordo dipendente	Lordo Stato
VALORIZZAZIONE DOCENTI	0,42	0,56
TUTORS ED ORIENTATORI	0,05	0,07
AVANZO SOMME DISPONIBILI PER PROGETTI	96,59	128,17
VALORIZZAZIONE ATA	1.960,63	2.601,76
FONDO RISERVA	1.532,11	2.033,11
AVANZO INDENNITA SOSTITUTI DSGA A.S. 23/24	279,16	370,45
QUOTA FIS NON CONTRATTATA DOCENTI A.S. 2023/24	64,04	84,98
QUOTA FIS NON CONTRATTATA ATA A.S. 2023/24	9,58	12,71
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	2.687,17	3.565,87
ECONOMIE PRATICA SPORTIVA	805,50	1.068,90
TOTALE AVANZO FIS	7.435,25	9.866,58

Le somme riservate ai docenti saranno ridestinate ai docenti, mentre quelle riservate al personale ATA rimarranno nelle disponibilità del personale ATA, come stabilito nella riunione del 15 ottobre u.s. al punto 3 del Verbale.

Le economie delle ore eccedenti pari a € 2.687,17 e quelle della pratica sportiva pari a € 805,50 confluiranno entrambe nel capitolo 2549 piano gestionale 05 "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e saranno destinate ai docenti.

Art. 42 - COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Le norme contenute in questo contratto, ai sensi dell'Art. 78, del C.C.N.L. 2019/21, si applicano ai docenticollaboratori di cui intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali per l'anno scolastico 2024/2025.

Le parti convengono, tenuto conto dei compiti attribuiti dal dirigente e contemplati nell'atto di nomina, di attribuire al primo Collaboratore l'importo pari a 270 ore di attività funzionali, calcolato in base ad un impegno per 46 settimane e n. 50 ore per eventuale sostituzione del DS in caso di assenza e/o impedimento; al secondo Collaboratore l'importo pari a 200 ore di attività funzionali, calcolato in base ad un impegno per 46 settimane e eventuali n. 20 ore in caso di assenza e/o impedimento del D.S.. Pertanto, su impegno effettivamente dimostrato e tangibile, si ritiene di prevedere tale retribuzione.

Art. 43 - D.S.G.A.

L'indennità di Direzione del DSGA è disciplinata dall'Art. 56 e 73 del CCNL Scuola 2019/21 ed è determinata in base al numero degli addetti in organico di diritto e alla tipologia di istituzione scolastica, Detta indennità, è stata quantificata in € 4.516,50 L/D (€ 5.856,05 L/S).

Art. 44 - Indennità a carico FIS Art. 78 C.C.N.L 2019/2021

Per l'anno scolastico 2024/25 l'importo del F.I.S è così formato:

FIS 2024/2025 Lordo Dipendente	AVANZO FIS 2023/2024 Lordo Dipendente	Totale FIS 2024/2025 Lordo Dipendente	Totale FIS 2023/2024 Lordo Stato
52.309,74	7.435,25	59.744,99	79.281,60

Dall'importo del FIS assegnato per l'a.s. 2024/25 vanno scorporate le seguenti voci:

DESTINAZIONE DA SCORPORARE	Lordo Dipendente	Lordo Stato
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	4.516,50	5.993,40
INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTI DSGA	519,30	689,11
TOTALE	5.035,80	6.682,51

F.I.S. DA RIPARTIRE

FIS ASSEGNATO A.S. 2024/2025	52.309,74	69.415,02
DESTINAZIONI DA SCORPORARE	-5.035,80	-6.682,51
ECONOMIA IND. SOSTITUTO D.S.G.A. a.s. 2023/24	279,16	370,44
F.I.S. A.S. 2024/2025	47.553,10	63.102,96

Il FIS disponibile per l'a.s. 2024/25 già decurtato dell'indennità di Direzione DSGA e sostituti DSGA è pari ad € 47.553,10 L/D (€ 63.102,96 L/S). Detta disponibilità è così ripartita:

RIPARTIZIONE FIS 2024/2025	Lordo Dipendente	Lordo Stato
FIS DOCENTI (70%)	33.287,17	44.172,06
FIS ATA (30%)	14.265,93	18.930,89
TOTALE	47.553,10	63.102,96

Economia fondo di riserva 2023/24	1.532,11	2.033,11
-----------------------------------	----------	----------

Art. 45 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa PERSONALE DOCENTE

Per il personale docente, la quota totale di propria spettanza relativo al FIS anno corrente più le economie relative all'anno scolastico precedente, è pari:

FIS DOCENTI	33.287,17	44.172,06
QUOTA FIS NON CONTRATTATA DOCENTI	64,04	84,98
AVANZO SOMME DISPONIBILI PER PROGETTI	96,59	128,17
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	2.687,17	3.565,87
ECONOMIE PRATICA SPORTIVA	805,50	1.068,90
TOTALE	36.940,47	49.019,98

Per l'anno scolastico 2024/25, in base al PTOF, si individuano le attività del personale DOCENTE ai sensi del CCNL 2019/2021.

Ore aggiuntive personale docente per:	Personale coinvolto	Ore	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
1° Collaboratore D.S.	1	270	19,25	5.197,50	6.897,08
1° Collaboratore per eventuale sostituzione D.S.	1	50	19,25	962,50	1.277,24
2° Collaboratore D.S.	1	200	19,25	3.850,00	5.108,95
2° Collaboratore D.S. per eventuale sostituzione D.S.	1	20	19,25	385,00	510,90
Responsabile corso serale	1	140	19,25	2.695,00	3.576,27
Responsabile di laboratorio	1	30	19,25	577,50	766,34
Responsabile sito web	1	40	19,25	770,00	1.021,79
Tutor docenti anno di prova (5h cadauno)	5	25	19,25	481,25	638,62
Coordinatore tutors anno di prova	1	40	19,25	770,00	1.021,79
Supporto tecnico informatico per DS, Uffici e OO.CC.	1	55	19,25	1.058,75	1.404,96



Coordinatori Gruppo progettazione (PON, scuole aperte, area a rischio, progetti speciali) 2 x 31 h	2	62	19,25	1.193,50	1.583,77
Gruppo progettazione (PON, scuole aperte, area a rischio, progetti speciali) 4 x 23	4	92	19,25	1.771,00	2.350,12
Coordinatore prove INVALSI	1	30	19,25	577,50	766,34
Prove INVALSI	10	50	19,25	962,50	1.277,24
Funzione segretario Consiglio Istituto	1	10	19,25	192,50	255,45
Compilazione Orario (2 doc. (25+25) + 1 doc. 20 serale)	3	70	19,25	1.347,50	1.788,13
Coordinatori classi 5^ (8 x 15 h)	8	120	19,25	2.310,00	3.065,37
Coordinatori consigli di classe (28 x 9)	28	252	19,25	4.851,00	6.437,28
Coordinatore area giuridica	1	35	19,25	577,50	766,34
Coordinatori di dipartimento (3 x 10 h)	3	30	19,25	577,50	766,34
TOTALI	1.621			31.204,25	41.408,04

Progetti	Personale coinvolto	Ore	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
PROGETTO ORIENTAMENTO:					
DOCENTI	12	270	19,25	5.197,50	6.897,08
A.A.	1	10	15,95	159,50	211,66
A.T.	1	10	15,95	159,50	211,66
C.S.	1	15	13,75	206,25	273,69
TOTALI				5.722,75	7.594,09

(*) di cui € 525,25 L/D – 697,01 L/S al Personale ATA

Importo relativo alle attività dei docenti	31.204,25	41.408,04
Importo progetto didattico nell'ambito PTOF	5.722,75	7.594,09
Totali	36.927,00	49.002,13

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE DISPONIBILITA' FIS DOCENTI	36.940,47	49.020,00
TOTALE SPESA	36.927,00	49.002,13
DIFFERENZA DA REGOLARE	13,47	17,87

Art. 46 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa PERSONALE ATA

Per il personale ATA, la quota totale di propria spettanza relativo al FIS anno corrente più le economie relative all'anno scolastico precedente, è pari:

FIS ATA	14.265,93	18.930,89
QUOTA FIS NON CONTRATTATA ATA 2023/24	9,58	12,71
TOTALE	14.275,51	18.943,60



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Ore aggiuntive personale ATA per:	Personale coinvolto	Ore	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
AA - Attività aggiuntive/intensificazione	7	90	15,95	1.435,50	1.904,91
AA - Attività per gestione pratiche di pensionamento (PASSWEB)	2	50	15,95	797,50	1.058,28
AA - Gestione applicativo presenze ATA	1	35	15,95	558,25	740,80
AA - sostituzione colleghi assenti	7	107	15,95	1.706,65	2.264,72
TOTALE		282		4.497,90	5.968,71

ASSISTENTI TECNICI

Ore aggiuntive personale ATA per:	Personale coinvolto	Ore	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
AT - Attività aggiuntive/intensificazione	7	100	15,95	1.595,00	2.116,57
AT - Collaborazione con DSGA per verifica funzionalità beni inventariati	1	20	15,95	319,00	423,31
AT - Assistenza tecnica Aula Conferenze e Aula Magna	1	30	15,95	478,50	634,97
AT - Assistenza manutenzione smart Board e Lim aule	1	30	15,95	478,50	634,97
AT - sostituzione colleghi assenti	7	105	15,95	1.674,75	2.222,39
TOTALE		285		4.545,75	6.032,21

COLLABORATORI SCOLASTICI

Ore aggiuntive personale ATA per:	Personale coinvolto	Ore	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
CS - Attività aggiuntive/intensificazione	14	140	13,75	1.925,00	2.554,48
CS - Collaborazione gestione del magazzino	1	25	13,75	343,75	456,16
CS - Intensificazione per affiancamento vigilanza in caso di allarme notturno	1	20	13,75	275,00	364,93
CS - Assistenza alunno protettore di handicap	1	20	13,75	275,00	364,93
CS - Piccola manutenzione	1	35	13,75	481,25	638,62
CS - sostituzione colleghi assenti	14	140	13,75	1.925,00	2.554,48
TOTALE		380		5.225,00	6.933,58

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE DISPONIBILITA' FIS ATA	14.275,51	18.943,60
TOTALE SPESA	14.268,65	18.934,50
DIFFERENZA DA REGOLARE	6,86	12,71

Art. 47 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti n. 26 del 09/09/2024, verbale n. 2 nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione.

Si definisce di ripartire l'importo totale assegnato per gli Incarichi Specifici pari ad € 3.779,60 L/D € 5.015,53 L/S.



AREA	ATTIVITA'	DOCENTI	Importo Lordo dipendente	Importo Lordo Stato
AREA 1	Gestione del P.T.O.F.			
	<ul style="list-style-type: none"> Collaborazione con lo staff di dirigenza, contribuire a sviluppare una visione unitaria della progettualità dell'istituto, predisporre il piano di aggiornamento attraverso la rilevazione dei bisogni formativi. Predisposizione, elaborazione e integrazione del Ptof/Rav/Pdm e R.S. sulla base delle delibere degli organi collegiali e dei documenti prodotti dalle F.S.; Gestione biblioteca scolastica; 	1	700,00	928,90
AREA 2	Accoglienza e inclusione			
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinamento H, DSA, rapporti con la ASL e gli operatori del settore, predisposizione PAI; collaborazione con le FS area gestione PTOF e Staff di presidenza; gestione piattaforme dedicate, azioni e interventi a supporto degli alunni in situazione di disagio, accoglienza nuovi alunni stranieri, bes. 	1	396,60	526,29
		1	396,60	526,29
AREA 3	Accoglienza, Diritto allo studio, giornata dello studente, visite guidate, viaggi d'istruzione, uscite sul territorio, incontri			
	<ul style="list-style-type: none"> Progetti formativi, viaggi d'istruzione, partecipazione concorsi costituire rapporti di collaborazione con le altre scuole, predisposizione azioni dirette ed indirette per l'orientamento in entrata e in uscita, collaborazione con lo staff di presidenza e le altre FS. 	1	396,60	526,29
		1	396,60	526,29
AREA 4	Rapporti con il Territorio e orientamento universitario, PCTO.			
	<ul style="list-style-type: none"> Rapporti esterni con le imprese e Università, ITS; collaborazione con il D.S. per le norme di sicurezza, progetti in rete, rapporti con gli enti territoriali; collaborazione con lo staff di presidenza e le altre FS. 	1	396,60	526,29
		1	396,60	526,29
AREA 5	Apparecchiature informatiche, Reti, Sito, Registro			
	<ul style="list-style-type: none"> Sito Web, Registro elettronico Argo, amministrazione della rete amministrativa e didattica e laboratori, collaborazione con lo staff di presidenza e le altre FS Registro elettronico, gestione reti sociali, amministrazione rete amministrativa e didattica, collaborazione con lo staff e le altre FS 	1	700,00	928,90
TOTALE SPESA			3.779,60	5.015,53

Art. 48 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (Art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

Si definisce di ripartire l'importo totale assegnato per gli Incarichi Specifici pari ad € 3.319,14 L/D € 3.918,72 L/S.

		IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
ASSISTENTI AMM.VI (€ 500,00 X 3)	3	1.500,00	1.990,50
ASSISTENTI TECNICI (€ 500,00 X 2)	2	1.000,00	1.327,00
COLL. SCOLASTICI (€ 409,57 X 2)	2	819,14	1.087,00
TOTALE SPESA		3.319,14	4.404,50



Art. 49 - VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE SCOLASTICO

L'importo assegnato dal M.I. è pari ad euro **10.043,10** lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, in seguito alla presente contrattazione integrativa, sono utilizzate secondo i criteri di cui agli allegati seguenti.

- 1) personale docente – Allegato A
- 2) per il personale ATA – Allegato B

*La somma destinata alla valorizzazione deve rimanere interamente a disposizione per questa finalità, incluse le quote del Personale Docente e Ata non utilizzate nell'anno scolastico precedente che andranno integrate nel fondo.

Le risorse assegnate vengono ripartite secondo le percentuali:

	%	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	ECONOMIE PREC.	TOTALE	IMPORTO LORDO STATO
DOCENTI	70%	7.030,17	0,42	7.030,59	9.329,59
ATA	30%	3.012,93	1.960,63	4.973,56	6.599,91
TOTALE SPESA		10.043,10	1.961,05	12.004,15	13.327,19

Le attività di verifica e valutazione delle domande verranno espletate da apposito gruppo di lavoro composto da:

- Dirigente scolastico o delegato;
- Direttore S.G.A. o delegato;
- n. 1 docente - individuato dalla RSU;
- n. 1 ATA individuato dalla RSU.

La RSU indicherà entro il mese di maggio, n. 1 docente e n. 1 ATA, quali componenti del gruppo di lavoro per la valutazione delle domande, concernente il bonus professionale.

Art. 50 - Compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023.

Valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore

Per il corrente a.s. sono state assegnate € **21.001,07** L/D, € **27.868,42** L/S per la valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e orientatore.

A seguito intesa precedente con le R.S.U. (verbale n. 3 del 15/11/2023), si è stabilita la seguente ripartizione delle risorse:

SPESA MASSIMA PREVISTA DAL MIM		
	RANGE MINIMO (LORDO STATO)	RANGE MASSIMO (LORDO STATO)
ORIENTATORE	1.500,00	1.500,00
TUTOR	1.589,68	2.725,16

	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	N. PERSONALE COINVOLTO	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
TUTOR		7*	19.870,70	26.368,42
ORIENTATORE	1.130,37	1	1.130,37	1.500,00
	Totale spesa		21.001,07	27.868,42

*Il numero potrebbe essere aumentato di n. 1 unità, atteso l'eventuale rientro della docente tutor, attualmente con incarico temporaneo presso l'Università degli Studi di Foggia.

Ai sensi del D.M. 231 del 15 novembre 2024, art. 1 comma 3, nell'allegato B è stata indicata la somma di € 60.00,00 assegnata a questa Istituzione Scolastica a valere sulle risorse POC.



Art. 51 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 2.179,38 L/D a cui vanno aggiunte € 28,56 L/D rinvenienti da avanzi aa.pp.. L'importo complessivo disponibile per è pari ad € 2.307,04 L/D - € 2.929,94 L/S. Tali risorse saranno utilizzate per i giochi sportivi studenteschi:

Attività	Importo Lordo dipendente	Importo Lordo Stato
Giochi sportivi studenteschi a.s. 2024/2025	2.307,04	3.061,04

Art.52 - Compensi per aree a rischio

Non vi sono compensi previsti nella nota MIM n. 36704 del 30/09/2024.

Art.53 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'Art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

L'importo comunicato con la nota di assegnazione risorse a.s. 2024/2025, prot. n. 36704 del 30/09/2024, è pari ad € 2.421,94 L/D, € 3.213,91 L/S.

Art.54 - Formazione del personale

Le eventuali risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art. 55 - PTCO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento (ex alternanza scuola lavoro) saranno ripartite tra i Docenti e gli ATA.

L'importo disponibile per l'a.s. 2024/2025 è pari ad € 13.311,72 L/D € - 17.664,65 L/S.

Art.56 - Progetti comunitari e nazionali

Compensi relativi ad attività finanziate con i fondi del PNRR

Di seguito si riportano i compensi stabiliti, come da verbale n. 7 del 31/05/2023, per il personale coinvolto nelle attività relative al PNRR:

- **Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023) € 81.134,05**

Intervento: Linea di Intervento A - Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti € 68.059,58

- Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione*
 - Costi indiretti pari a € 1.356,00 per ogni singola edizione (9 EDIZIONI) € 12.204,00 L.S.
 - Formazione base (UCS Personale) € 3.390,00 per ogni singola edizione (9 EDIZIONI) € 30.510,00 L.S.
- Percorsi di tutoraggio per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM, anche con il coinvolgimento delle famiglie*
 - Costi indiretti pari a € 379,20 per ogni singola edizione (5 EDIZIONI) € 1.896,00 L.S.
 - Formazione base (UCS Formatore/Mentor) € 948,00 per ogni singola edizione (5 EDIZIONI) € 4.740,00 L.S.



- c) *Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti*
 - Costi indiretti pari a € 904,00 per ogni singola edizione (4 EDIZIONI) € **3.616,00 L.S.**
 - Formazione base (UCS Personale) € 2.260,00 per ogni singola edizione (4 EDIZIONI) € 9.040,00 L.S.
- d) *Attività tecnica del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo*
 - Gestione (UCS team) € 6.053,58 L.S.

Intervento: Linea di Intervento B - Realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e di metodologia per docenti € 13.074,47

- a) *Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti*
 - Costi indiretti pari a € 878,40 per ogni singola edizione (4 EDIZIONI) € **3.513,60 L.S.**
 - Formazione base (UCS formatore esperto) € 2.196,00 per ogni singola edizione (4 EDIZIONI) € 8.784,00 L.S.
- b) *Attività tecnica del gruppo di lavoro per il multilinguismo*
 - Gestione (UCS team) € 776,87 L.S.

● **Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) € 43.929,86**

Intervento: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale

- a) *Percorsi di formazione sulla transizione digitale*
 - Costi indiretti pari a € 2.246,40 per ogni singola edizione (2 EDIZIONI) € **4.492,80 L.S.**
 - Formazione base (UCS Formatore+Tutor) € 5.616,00 per ogni singola edizione (2 EDIZIONI) € 11.232,00 L.S.
- b) *Laboratori di formazione sul campo*
 - Costi indiretti pari a € 1.872,00 per ogni singola edizione (3 EDIZIONI) € **5.616,00 L.S.**
 - Formazione base (UCS Formatore+Tutor) € 4.680,00 per ogni singola edizione (3 EDIZIONI) € 14.040,00 L.S.
- c) *Comunità di pratiche per l'apprendimento*
 - Gestione (UCS team) € 8.549,06 L.S.

● **Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla Dispersione Scolastica (D.M. 19/2024) € 164.361,45. Intervento: Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica.**

- a) *Percorsi di mentoring e orientamento*
 - Formazione base (UCS percorsi di mentoring e orientamento) € 840,00 per ogni singola edizione (66 EDIZIONI) € 55.440,00 L.S.
- b) *Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento*
 - Costi indiretti pari a € 632,00 per ogni singola edizione (20 EDIZIONI) € **12.640,00 L.S.**
 - Formazione base (UCS Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento) € 1.580,00 per ogni singola edizione (20 EDIZIONI) € 31.600,00 L.S.
- c) *Percorsi formativi e laboratoriali co-curriculari*
 - Costi indiretti pari a € 904,00 per ogni singola edizione (10 EDIZIONI) € **9.040,00 L.S.**
 - Formazione base (UCS Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento) € 2.260,00 per ogni singola edizione (20 EDIZIONI) € 22.600,00 L.S.
- d) *Attività tecnica del Team per la prevenzione della dispersione scolastica*
 - Gestione (UCS team) € 32.377,85 L.S.

Pag. 21 di 28



RIPARTIZIONE COSTI INDIRETTI riferita al PNRR D.M. 65/23, D.M. 66/23, D.M. 16/24

PERCENTUALI	ATTIVITA'
25%	Direzione e coord.to
20%	Coord.to DSGA
18%	Ass.te Amm.vo/Tecnico
18%	Collaboratori sc.
5%	Pubblicità
14%	Materiale
100%	

CAPO IX

Criteria 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. 57 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'Art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via mail o telefono.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che sono autorizzate all'utilizzo degli strumenti di cui al comma 2, i componenti dello staff dirigenziale per il personale docente e per il personale ATA gli Ass. amm.vi e il DSGA.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura e chiusura della scuola. E' fatto divieto di ricorrere a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO X - Liquidazione compensi

Art. 58 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 59 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 60 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO XI - Informazione ai sensi dell' Art.30 CCNL 2019/21

Art. 61 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'Art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.



Allegato A1 –DOMANDA PARTECIPAZIONE DOCENTI

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE

PERSONALE DOCENTE 2024/25

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR 445/2000, quanto segue:

A. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché al successo formativo degli studenti	Max 30	AUTOVALUTAZIONE
1. Corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con il proprio ruolo, organizzati da Enti accreditati dal MIM, con produzione di report e/o documentazione, funzionali al successo scolastico e formativo degli studenti, frequentanti negli ultimi 3 anni scolastici in relazione alle ore di frequenza	Fino a 5 ore	Punti 4
	da 6 a 10 ore	Punti 8
	da 11 a 19 ore	Punti 12
	da 20 a 24 ore	Punti 16
	Da 25 ore	Punti 20
2. Partecipazione a eventi riconosciuti dal MIM non retribuiti negli ultimi 3 anni scolastici senza recupero di ore e in relazione alle ore di partecipazione	Ore 10	Punti 2
	Da 11 a 15 ore	Punti 4
	da 16 a 20 ore	Punti 6
	da 21 a 25 ore	Punti 8
	Più di 25 ore	Punti 10
• Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	Max 20	
• Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti concernenti il potenziamento di competenze disciplinari attraverso la partecipazione e certificazione degli studenti ad attività programmate negli ultimi 3 anni scolastici	1 anno	Punti 10
	2 anni	Punti 20
• Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico, nella formazione del personale e certificazioni	Max 50	
• Partecipazioni come segretario nei Consigli di classe negli ultimi 2 anni	1 anno	Punti 5
	2 anni	Punti 9
• Collaborazione con DS nel potenziamento scuola territorio e Coordinatore OO.CC. (Consigli di classe e Dipartimenti) negli ultimi 2 anni	1 anno	Punti 9
	2 anni	Punti 16
• Assunzione di compiti e di responsabilità nella formazione del personale della scuola o della rete di scuole senza oneri per la scuola negli ultimi 2 anni	1 anno	Punti 5
	2 anni	Punti 9
• Partecipazione alla realizzazione di progetti nazionali ed europei per la scuola negli ultimi 2 anni	1 anno	Punti 5
	2 anni	Punti 8
• Certificazioni Informatiche o Linguistiche (Es. Eipass, Aica, Cisco, Cambridge ecc.)		Punti 8
TOTALE PUNTI		

Data _____

In fede _____

Compensi diversificati in 3 fasce secondo i seguenti punteggi:

- 1^ Fascia da 71 a 100 punti € 600,00
- 2^ Fascia da 51 a 70 punti € 400,00
- 3^ Fascia da 30 a 50 punti € 300,00



Allegato A2-DICHIARAZIONE DOCENTI

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____,
consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000
nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR 445/2000, quanto segue:

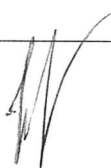



- **Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché al successo formativo degli studenti**

A1. Corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con il proprio ruolo, organizzati da Enti accreditati dal MIM, con produzione di report e/o documentazione, funzionali al successo scolastico e formativo degli studenti, frequentanti negli ultimi 3 anni scolastici in relazione alle ore di frequenza:

A2 . Partecipazione a eventi riconosciuti dal MIM non retribuiti negli ultimi 3 anni scolastici senza recupero di ore e in relazione alle ore di partecipazione:

- **Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche.**

B1. Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti concernenti il potenziamento di competenze disciplinari attraverso la partecipazione e certificazione degli studenti ad attività programmate negli ultimi 3 anni scolastici:



C. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

C1. Partecipazioni come segretario nei consigli di classe negli ultimi 2 anni:

C2. Collaborazione con DS nel potenziamento scuola territorio e Coordinatore OO.CC. (Consigli di classe e Dipartimenti) negli ultimi 2 anni:

C.3 Assunzione di compiti e di responsabilità nella formazione del personale della scuola o della rete di scuole senza oneri per la scuola negli ultimi 2 anni:

C.4 Partecipazione alla realizzazione di progetti nazionali ed europei per la scuola negli ultimi 2 anni:

C.5 • Certificazioni Informatiche o Linguistiche (Es. Eipass, Aica, Cisco, Cambridge ecc,)

Compensi diversificati in 3 fasce secondo i seguenti punteggi:

- 1^ Fascia da 71 a 100 punti € 600,00
- 2^ Fascia da 51 a 70 punti € 400,00
- 3^ Fascia da 30 a 50 punti € 300,00

Data _____

In fede



Allegato B1 – VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR 445/2000, quanto segue:

A. Contributo al miglioramento dell'istituzione Scolastica Max 30	Max 30		AUTOVALUTAZIONE
3. Frequenza corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con il proprio ruolo, organizzati da Enti accreditati MIM, con produzione dei report e/o documentazione; funzionali al successo scolastico e formativo degli studenti, frequentati negli ultimi 2 anni scolastici in relazione alle ore di frequenza, escluse certificazioni già valutate nel decorso anno scolastico.	Fino a 5 ore	Punti 4	
	da 6 a 10 ore	Punti 8	
	da 11 a 19 ore	Punti 12	
	da 20 a 24 ore	Punti 16	
	Da 25 ore	Punti 20	
4. Partecipazione a eventi riconosciuti dal MIM non retribuiti negli ultimi 2 anni scolastici senza recupero di ore e in relazione alle ore di partecipazione.	Ore 10	Punti 2	
	Da 11 a 15 ore	Punti 4	
	da 16 a 20 ore	Punti 6	
	da 21 a 25 ore	Punti 8	
	Più di 25 ore	Punti 10	
B. Competenze e certificazioni acquisite	Max 40		
1. Possesso Patente Europea (1 certificazione);		Punti 12	
2. Possesso Cisco (1 Certificazione);		Punti 12	
3. Certificazione di aver frequentato ed essere competente nell'intervento di primo soccorso, in corso di validità;		Punti 8	
4. Abilitazione all'uso del defibrillatore in corso di validità;		Punti 8	
C. Disponibilità e flessibilità assunte dal dipendente	Max 30		
1. Sostituzione colleghi assenti effettivamente svolta;		Punti 7	
2. Disponibilità a sostituire il DSGA (solo per AA);		Punti 8	
3. Partecipazione a progetti extracurricolari e per i PON e PNRR effettivamente svolte e documentate;		Punti 8	
4. Servizio svolto per l'inclusione degli alunni diversamente abili (solo per il profilo CS: formazione, assistenza, per l'igiene e assistenza di base)		Punti 7	
TOTALE PUNTI			

TOTALE PUNTI 100



La quota del bonus di premialità spettante al personale ATA è stabilita secondo il criterio della proporzionalità della dimensione dei rispettivi organici del personale Docente e ATA;

70% destinato alla VALORIZZAZIONE DEL MERITO PER IL PERSONALE DOCENTE

30% destinato alla VALORIZZAZIONE DEL MERITO PER IL PERSONALE ATA, così suddiviso:

- . 50% a favore del personale Coll. Scolastico
- . 25% a favore del personale Ass. Amm.vo
- . 25% a favore del personale Ass. Tecnico

Il personale ATA deve produrre domanda di autovalutazione

Compensi diversificati in 5 fasce secondo i seguenti punteggi:

- 1 Fascia punteggio da 70 a 100 punti €350,00**
- 2 Fascia punteggio da 40 a 69 punti €300,00**
- 3 Fascia punteggio da 30 a 39 punti €250,00**
- 4 Fascia punteggio da 20 a 29 punti €200,00**
- 5 Fascia punteggio da 10 a 19 punti €150,00**

Data _____

In Fede _____



Allegato B2-DICHIARAZIONE PERSONALE ATA

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____,
consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000
nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso atti falsi

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del DPR 445/2000, quanto segue:

Contributo al miglioramento dell'istituzione Scolastica Max 30

1. Frequenza corsi di formazione e/o aggiornamento coerenti con il proprio ruolo, organizzati da Enti accreditati MIM, con produzione dei report e/o documentazione; funzionali al successo scolastico e formativo degli studenti, frequentati negli ultimi 2 anni scolastici in relazione alle ore di frequenza, escluse certificazioni già valutate nel decorso anno scolastico.

2. Partecipazione a eventi riconosciuti dal MIM non retribuiti negli ultimi 2 anni scolastici senza recupero di ore e in relazione alle ore di partecipazione

B. Competenze e certificazioni acquisite Max 40

1. Possesso Patente Europea (1 certificazione);	
2. Possesso Cisco (1 Certificazione);	
3. Certificazione di aver frequentato ed essere competente nell'intervento di primo soccorso, in corso di validità;	
4. Abilitazione all'uso del defibrillatore in corso di validità;	

C. Disponibilità e flessibilità assunte dal dipendente Max 30

1. Sostituzione colleghi assenti effettivamente svolta;	
2. Disponibilità a sostituire il DSGA (solo per AA);	
3. Partecipazione a progetti extracurricolari e per i PON e PNRR effettivamente svolte e documentate;	
4. Servizio svolto per l'inclusione degli alunni diversamente abili (solo per il profilo CS: formazione, assistenza, per l'igiene e assistenza di base)	

Data _____

In fede _____