

**Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo 2 "Rita Levi Montalcini"**

Via Cesare Battisti, 52 - 25018 Montichiari (BS)

Tel.: 030 961112 - 030 9981115

E-mail: BSIC8AL00B@istruzione.it - Pec: BSIC8AL00B@pec.istruzione.itSito web: www.ic2montichiari.edu.itCodice Meccanografico:
BSIC8AL00BCodice Univoco Ufficio:
UFJUXBCodice Fiscale:
85001390179**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**I. C. 2 - MONTICHIARI
Prot. 0010331 del 22/11/2024
II-10 (Uscita)**Anno Scolastico 2024/25****TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo 2 Rita Levi Montalcini" di Montichiari, (BS).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/23, 2023/24 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI****Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante Dei Lavoratori per La Sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 ed 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);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);
 - 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).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 30 c. 10 lett. b3);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
 - 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);

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in via Cesare Battisti n. 52 e di un apposito spazio nel sito web dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso della Scuola Secondaria di Primo Grado "Tosoni" o altro plesso disponibile, o in ottemperanza al protocollo di emergenza Sanitaria Covid effettuare assemblea in remoto, utilizzando la piattaforma istituzionale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione della piattaforma, e nel caso di utilizzo di locali anche il controllo e la pulizia degli stessi.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro tre giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite pubblicazione sul sito web di Istituto; l'adesione va espressa con la possibilità di firma di almeno tre giorni di anticipo, con apposita procedura presente nell'area riservata del sito web di Istituto. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. L'adesione all'assemblea segnata sul sito è irrevocabile dopo la data di comunicazione di preavviso alle famiglie.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali (un collaboratore per plesso e un assistente amministrativo per la segreteria) viene effettuata dal Direttore SGA tenendo conto del personale che non aderisce, della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi, con obbligo di preventiva comunicazione, vanno richiesti al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Diritto alla disconnessione

1. L'utilizzo di strumentazione tecnologica di lavoro in orario diverso da quello di servizio è fissato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 18,00 e il sabato entro le ore 14,00.

Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo.

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato in coerenza con la normativa vigente e in base alle esigenze del servizio.

In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di un'unità di assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di due unità di collaboratori scolastici.

1. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

Art. 15 – Relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica

1. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica sono:
 - la R.S.U. d'Istituto;
 - i rappresentanti delle OO.SS. di categoria territoriale delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. 18 Gennaio 2024;
2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della R.S.U.:
 - entro il 15 settembre per l'apertura delle relazioni sindacali per il nuovo anno scolastico e per la rendicontazione di quello precedente;
 - entro il 30 novembre deve avvenire la sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto.

Art. 16– Campo di applicazione della contrattazione integrativa d'istituto

1. La contrattazione integrativa d'istituto si applica al personale docente e A.T.A. in servizio presso l'istituto con contratto a tempo indeterminato e determinato.

Art. 17 – Accesso alla documentazione e pubblicità

1. Il Dirigente scolastico cura la pubblicazione in albo online e in Amministrazione Trasparente, della contrattazione integrativa d'Istituto firmata dalle parti in causa.

TITOLO TERZO: CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- CAPO I – PERSONALE DOCENTE -

Art. 18 - Orari delle lezioni

L'orario giornaliero di insegnamento dei docenti è di norma organizzato su un massimo di cinque unità orarie. Unità orarie superiori possono essere riconosciute, esaminata la necessità, su disponibilità dei singoli docenti (esempio: cambi turno, sostituzioni...). L'orario settimanale di servizio viene distribuito su non meno di cinque giorni.

Art. 19 - Organico di potenziamento

Il totale delle ore di potenziamento viene ripartito nei plessi in modo proporzionale al totale di alunni e classi garantendo, nei limiti del possibile, una distribuzione delle ore in ogni plesso, che tenga conto delle situazioni BES per cui sono state finalizzate, con delibera del Collegio docenti.

Art. 20 - Ferie e permessi brevi

Per la fruizione di ferie e permessi si richiamano criteri e regole dei Contratti Nazionali e delle Circolari ministeriali. I permessi orari possono essere richiesti anche dal personale con contratto a tempo determinato, devono essere chiesti con congruo anticipo (**almeno tre giorni prima di usufruirne**), salvo casi eccezionali, per garantire una organizzazione adeguata delle sostituzioni.

La restituzione delle ore di permesso breve fruito avverrà, entro 60 gg., con priorità sulla classe di appartenenza, per sostituzione colleghi assenti, in subordine sulle altre classi e infine sulle necessità organizzative dell'istituto; in ultimo, in attività di compresenza e/o recupero e potenziamento.

Art. 21 – Ritardi e assenze

Se il ritardo è un fatto sporadico, si ritiene possa essere giustificato anche con il ricorso a un permesso breve della durata comunque di un'ora, con obbligo del dipendente del recupero entro 60 giorni dalla fruizione, in supplenze o nello svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio.

Le assenze in attività calendarizzate e funzionali all'insegnamento se non giustificate facendo ricorso a permessi o certificazioni andranno recuperate in ordine, con:

1. Altrettante attività funzionali;
2. Sulle necessità organizzative dell'istituto;

Art.22 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi dovute a viaggi, uscite didattiche, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL del 2019-2021, i docenti potranno essere utilizzati:

1. prioritariamente per sostituire i colleghi assenti;
2. attività di compresenza/recupero ad alunni BES (anche NON italofoeni) sulla base dei progetti d'istituto
3. per attività diverse dall'insegnamento solo se queste sono state precedentemente programmate

Art. 23 – Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata con nomina tempestiva, tuttavia, in via prioritaria, in attesa di nomina, si procederà con supplenze assegnate a:

- a) docenti in servizio in classi totalmente prive di alunni (perché in viaggio, uscite didattiche eventi vari);
- b) docenti tenuti a recuperare ore di permesso (entro 60 gg);
- c) docenti di sostegno nella classe di appartenenza qualora non vi sia l'alunno, o anche in altre classi, sempre in assenza del proprio alunno;
- d) docenti di potenziamento che potranno essere spostati su altri plessi e su altri ordini di scuola su disponibilità, prioritariamente coloro che hanno abilitazione, poi, in via straordinaria e in emergenza, ai soli fini della sorveglianza, anche i docenti in potenziamento senza abilitazione su quell'ordine di scuola.
- e) personale che si è dichiarato disponibile a prestare ore eccedenti.

Art. 24 - Flessibilità oraria per esigenze personali

Il dirigente scolastico autorizza il cambio turno/ giorno lavorativo tra docenti della stessa sezione/classe, purché compensato nella stessa settimana e garantisca l'equa distribuzione delle ore di servizio sugli alunni e si garantisca il servizio per non meno di 5 giorni lavorativi a settimana per ciascun docente. Tale forma di flessibilità deve avere carattere di eccezionalità e senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 25 – Attività di potenziamento

Nel rispetto della delibera del collegio docenti, i posti di potenziamento assegnati (in numero di 4 per la scuola primaria e 1 per la scuola secondaria) sono distribuiti nell'articolazione delle cattedre; i docenti che svolgono attività di potenziamento nelle classi, saranno tenuti a:

- presentare e svolgere un progetto programmato col consiglio della classe in cui svolgeranno il proprio intervento;
- partecipare alle attività dei consigli di classe (nei limiti delle 40 ore) e di programmazione per le classi in cui sono inseriti ;
- partecipare agli scrutini;
- non avere obbligo di colloquio individuale e collegiale.

Art. 26 – Criteri di assegnazione del Personale ai Plessi Personale docente

L'assegnazione della sede è, di norma, di durata annuale ed è finalizzata a garantire la continuità didattica. Le assegnazioni dei docenti alle classi seguono criteri condivisi dal Consiglio di Istituto:

1. Continuità didattica;
2. Esigenze didattiche per classi con situazioni particolari;
3. Esigenze organizzative d'Istituto o di plesso;
4. Particolari difficoltà del docente o situazioni critiche documentate e segnalate che comportano la necessità di uno spostamento da parte del dirigente;

Il Dirigente provvede in questi casi con comunicazione agli interessati.

Art. 27 – Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività aggiuntive

L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base di una richiesta di disponibilità, e sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità personale

- Professionalità specifica attestata dai titoli e dall'esperienza per le attività richieste
- Nel caso di più persone, si seguirà la graduatoria interna.

Art. 28 - Fruizione del diritto alla formazione

La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento Art. 36 del CCNL 2019-2021 costituisce non solo un diritto ma anche un dovere in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo delle professionalità specifiche.

Il collegio dei docenti delibera un Piano di formazione ad inizio anno Scolastico in coerenza con il PTOF di istituto e con la formazione prevista da PNRR deliberati dagli Organi collegiali. **Laddove le ore di formazione annuali dovessero eccedere quelle programmate nel Piano di formazione e dovessero superare il limite delle 40+40, si procederà, previ accordi (Art. 36 comma 7 del CCNL 2019-2021), al riconoscimento economico delle ore eccedenti attingendo da apposito fondo di formazione previsto (non FIS).**

1. Fatte salve le giornate di formazione concesse sulla base della normativa vigente (fino a 5 giorni purché documentati e inerenti le attività disciplinari insegnate), la partecipazione ad ulteriori iniziative autonome di formazione da parte dei docenti, avverrà non solo in ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia, ma anche in funzione dei bisogni organizzativi, gestionali e culturali della istituzione scolastica stessa.
2. Per le iniziative di formazione specifica che prevedono permessi in orario scolastico, gli stessi saranno recuperati dai docenti salvo, per l'anno scolastico in corso, che riguardino le seguenti attività:
 - Incontri per formazione di ambito, programmati;
 - Incontri di GLO/GLI per definizione PEI;
 - Incontri per anno di formazione neo immessi in ruolo;
 - Formazione Sicurezza;
 - Life Skills
 - Formazione che rientra nelle attività didattiche e/o organizzative previste nel PTOF e disposta da enti esterni;

CAPO II - PERSONALE ATA -

Art. 29 - Disposizioni generali

1. In applicazione dell'art. 51 CCNL 2007, l'orario giornaliero massimo è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive.
2. In caso di prestazione dell'orario giornaliero eccedente le sei ore continuative di lavoro, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
3. Tale pausa deve essere comunque prevista, se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

Art. 30 - Orario di lavoro flessibile (giornaliero) e Plurisettimanale

Su specifica richiesta del personale ATA o per disposizione di servizio da parte dell'Amministrazione, nel rispetto dell'ammontare giornaliero delle ore di servizio può essere attivato dall'istituto della flessibilità oraria.

In caso di necessità l'Amministrazione può concordare di eccedere fino a 6 ore il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale. Il recupero delle ore/giorni andrà effettuato in periodi di minore concentrazione dell'orario.

Art. 31 - Orario straordinario

Premesso che:

- l'estensione oraria eventualmente disposta dal Direttore sga per la sostituzione dei colleghi

assenti o per altre necessità, viene gestita con l'attivazione dell'istituto della programmazione plurisettimanale, laddove possibile.

- il numero di giorni utili per fruire delle ferie estive (luglio-agosto) ammonta a 36 (al netto delle festività e delle chiusure prefestive già garantite nel profilo orario di ogni dipendente ATA);
- per le operazioni di pulizia generale deve essere riservato un congruo numero di giorni di servizio che saranno definiti dal Direttore sga dopo attenta valutazione delle reali necessità distinte per scuola;

Alla luce di quanto nelle premesse è possibile accumulare ai fini di un recupero eventuali prestazioni eccedenti l'orario ordinario di servizio. In caso non sia obiettivamente possibile attivare per qualche prestazione oraria l'istituto della programmazione plurisettimanale, le ore di lavoro straordinario risultanti alla fine dell'anno scolastico saranno retribuite agli aventi diritto mediante accesso all'apposito fondo allo scopo accantonato nelle disponibilità del personale ATA riferite al Fondo di istituto. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche il personale ATA presterà servizio 6 giorni alla settimana dalle 7:30 alle 13:30 o dalle 8:00 alle 14:00.

Art. 32 - Orario di servizio del personale supplente

1. In caso di supplenze brevi l'orario settimanale di servizio del supplente sarà di 36 ore escludendo pertanto l'effettuazione di prestazioni aggiuntive a recupero dei prefestivi (in tali occasioni il personale supplente verrà posto in ferie d'ufficio).
2. Turnazioni. Le turnazioni, laddove possibile, sono organizzate sulle necessità dell'istituto. L'orario di servizio della giornata è indicato nei prospetti sia individuali che di sede ed è sempre consultabile anche dalla propria scheda del Registro presenze. Altrimenti, non è possibile cambiare il proprio turno di lavoro. In caso di particolari necessità personali, è necessario avere l'autorizzazione del Direttore sga, da richiedere anticipatamente.

Art. 33 - Ritardi

Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo del recupero entro la stessa settimana. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora.

Art. 34 - Gestione delle attività programmate e chiusure prefestive (deliberate dal CdI)

1. I recuperi dei crediti necessari alla fruizione delle giornate prefestive sono stati organicamente inseriti nella programmazione annuale del servizio ordinario di tutto il personale ATA.
2. Il servizio utile alla fruizione delle giornate di chiusura prefestiva non reso per eventuali assenze del personale, ove possibile, sarà integrato nei rimanenti periodi di servizio ordinario.
3. Il personale in part-time potrà fruire delle chiusure prefestive solo se ricadenti nel periodo di servizio; il numero delle stesse sarà rilevato dal servizio ordinario reso nel periodo di attività.
4. Le giornate di chiusura prefestiva, quantificate sulla base del calendario scolastico regionale e dell'Istituto sono recuperate come segue:
 - con recupero delle ore di lavoro straordinario effettuate;
 - con piano di recupero delle ore predisposto dal Dsga;
 - con richiesta di ferie o festività soppresse.
5. Esperite tutte le possibilità e verificato che non è possibile offrire servizi a recupero dei prefestivi, gli stessi saranno proporzionalmente ridotti e il personale interessato, nelle date escluse dai recuperi sarà posto in ferie d'ufficio.
6. Gestione delle attività programmate (Riunioni di servizio, commissioni, ecc.). Premesso che le attività connesse ai casi indicati dovranno essere effettuate preferibilmente durante il normale orario di apertura e chiusura della scuola. Qualora le attività si protraggano oltre la fine del servizio del personale ATA, il personale in servizio dovrà comunque garantire la propria presenza fino alla conclusione delle attività.
7. Il normale servizio richiesto per garantire tutte le attività programmate connesse al funzionamento ordinario delle scuole sarà gestito utilizzando gli strumenti previsti dal CCNL 2019-

2021 secondo le seguenti priorità:

1. Flessibilità oraria;
2. Programmazione plurisettimanale.

Art. 35 - Riduzione di orario a 35 ore CC.SS.

Qualora si sia verificato che l'orario di servizio dell'Istituto per almeno tre giorni a settimana è superiore alle dieci ore e che il piano delle attività prevede per il personale ATA orari di servizio articolati di norma su più turni, sono riconosciute, per le singole unità di personale che svolgono il loro servizio nel rispetto dei due punti precedenti, le condizioni di cui all' art. 55 CCNL 29/11/2007 per la riduzione a 35 ore dell'orario di lavoro a settimana. L'applicazione della riduzione d'orario e il relativo conteggio decorre di norma dal giorno di inizio dell'attività pomeridiana al 30 giugno di ciascun anno scolastico.

Art. 36 - Orario del personale ATA

A1) Direttore s.g.a.

L'orario si articola di norma in 6 ore giornaliere antimeridiane per 6 giorni alla settimana e funzionale al raggiungimento degli obiettivi e mira ad una fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente Scolastico per assicurare professionalità nell'azione tecnico-giuridico-amministrativa di propria competenza, l'orario è oggetto di apposita intesa scritta con il Dirigente; il Direttore sga nell'ambito della propria autonomia organizzativa deve garantire attraverso l'istituto della flessibilità oraria la presenza in servizio in particolari momenti dell'attività amministrativa

A2) Assistenti Amministrativi

L'orario del personale amministrativo è articolato su 36 ore su sei giorni settimanali ed è svolto nel modo seguente:

Servizio antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 13,30 o 8,00/14,00

Servizio pomeridiano dalle ore 10,30 alle ore 16,30

Tale articolazione dell'orario consente il funzionamento dell'ufficio di segreteria per cinque giorni settimanali (LMMGV) anche nel pomeriggio.

L'orario di servizio, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, sarà, salvo comprovate esigenze, il seguente per tutto il personale amministrativo: 36 ore settimanali su 6 giorni dalle 07.30 alle 13.30.

Ricevimento del pubblico: Si effettua dalle ore 09:30 alle ore 11.30 tutti i giorni incluso il sabato e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle 14,30-16.30. Per esigenze particolari si riceve su appuntamento da fissare con il personale di segreteria.

A3) Collaboratori scolastici

L'orario dei collaboratori è articolato su 36 ore settimanali.

Orario di servizio (vedi prospetti allegati)

Distribuzione dei collaboratori scolastici nei plessi di servizio (vedi prospetti allegati)

Art. 37 - Criteri per la sostituzione del personale assente

In caso di assenza di un Collaboratore scolastico per un numero di giorni superiori a 7 si procederà alla chiamata di un supplente temporaneo. Per effetto delle nuove norme sulle supplenze visto l'organico attribuito, non è possibile sostituire il personale amministrativo assente con supplenti.

Nel caso di assenze sino a 7 giorni e nei casi in cui si verifichi l'impossibilità di utilizzo efficiente e risolutivo di tale metodo di sostituzione (telefonata tardiva del dipendente assente o altre cause ostative) si procederà ad affidare i servizi al personale in servizio o con determina, ad assumere personale sostitutivo .

Art. 38 - Criteri per la fruizione delle ferie

I giorni di ferie spettanti possono essere goduti in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze di servizio e, comunque, durante i periodi di interruzione delle attività scolastiche. Tutti i giorni di ferie spettanti dovranno essere fruiti entro e non oltre il termine dell'anno scolastico

(31/8) e possono essere interrotti solo ed esclusivamente a seguito di ricovero ospedaliero o per malattia superiore a gg.3.

Per regolamentare il turno delle ferie e per soddisfare tutte le esigenze, il personale interessato potrà inoltrare domanda al DS con congruo anticipo (entro la metà di aprile) per essere autorizzati entro metà del mese di maggio; in mancanza di tale proposta organizzativa l'amministrazione competente provvederà d'ufficio in base ai seguenti criteri: esigenze di servizio, disponibilità e rotazione sia dei giorni di servizio sia dei periodi di ferie.

Fatte salve le preminenti esigenze di servizio (sorveglianza e pulizia) le ferie durante l'anno scolastico devono essere richieste almeno dieci giorni prima. Il DS sentito il DSGA decreterà l'assenza entro i successivi cinque giorni.

I profili professionali del personale ATA sono individuati dalla tabella dell'allegato B del C.C.N.L. 2019-2021 sottoscritto in data 18 Gennaio 2024 .

Assegnazione di uffici e competenze:

- Ufficio Personale DOCENTE e ATA assegnate 2 AA
- Ufficio Alunni assegnata 2 AA
- Ufficio Protocollo e Affari Generali assegnata 1 AA
- Ufficio Contabilità e patrimonio assegnata 1 AA

CAPO III- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 39 – 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.

Art. 40 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, previa disponibilità del lavoratore.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 42 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico tra il personale scolastico a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 43. - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - preposto;
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto antincendio.
2. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
3. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 44 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - Sedi con 1 CS in apertura: non applicabile in quanto non compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
 - Il personale amministrativo potrà accedere all'istituto della flessibilità con le modalità previste dal CCNL posticipando l'orario di inizio o anticipando l'orario di fine servizio.
 - Casi particolari non contemplati nei punti precedenti verranno attentamente valutati dal DS e dal DSGA per una proficua soluzione.

Art. 45 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico, entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme istituzionali.
2. Il personale, considerate le possibili necessità di sostituzione dei colleghi assenti, si rendono disponibili ad essere contattati telefonicamente dalle 7:40 e non oltre le 18.00 nei giorni feriali e non oltre le 14.00, il sabato.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto sopraindicato, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 46 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 47 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/2025 è complessivamente alimentato da:
 - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 del CCNL 2019-2021) erogato dal MIUR;
 - b. fondo per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, c. 249;
 - c. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - d. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

Art. 48– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Situazione del personale in organico e dei punti di erogazione per l'a.s. 2024-25

Docenti della scuola dell'infanzia	12
Docenti della scuola primaria	61
Docenti della scuola secondariadi I grado	37
Personale ATA (con DSGA)	25
Totale Organico a.s. 2024-25	135
Punti di erogazione	5

Art. 49 – Fondi finalizzati

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 (cifre L.D.):

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40 comma 5 del CCNL 19/04/2019 (€ 756,96 + stanziamento avanzo €102,26 economia ATA anno precedente) (€ 2.550,72 + stanziamento avanzo €238,58 economia DOCENTI anno precedente) Valorizzazione continuità didattica (fuori provincia) € 1.823,73	€ 51.235,72
b) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, c. 249 (di cui € 0,00 Economie anni precedenti)	€ 14.727,24
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (di cui € 0,03 economia anno precedente)	€ 4.554,78

d) per gli incarichi specifici del personale ATA (di cui € 9,46 economie anno precedente)	€ 3.195,84
e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi (di cui € 2.542,46 economie anno precedente + Compensi per ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento della pratica sportiva (di cui € 2.250,26 Economie anno precedente)	€ 5.604,16
f) Economie anno precedente Progetti relativi alle aree a rischio forte processo migratorio	€ 320,10
Totale	€ 83.169,79

Art. 50 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. A tal fine dopo aver provveduto all'accantonamento del fondo per l'indennità del DSGA fissa e variabile in quanto facente funzioni (€ 7.162,20 lordo dipendente) e l'indennità di sostituzione del DSGA (€ 596,85 lordo dipendente per 30 gg di sostituzione) sono assegnati:
3. il 70% per le attività del personale docente FIS **€ 30.433,66 + VALORIZZAZIONE € 10.309,06**
4. il 30% per le attività del personale ata FIS **€ 13.043,00+ VALORIZZAZIONE € 4.418,17.**
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 51 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

DOCENTI

- a. Supporto alle attività organizzative (Collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, referenti Sicurezza)
- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, referenti progetti e gruppi di lavoro e di progetto ecc., Animatore digitale)

ATA

- a. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale **ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specifiche

DISPONIBILTA' FINANZIARIA 2024-25

			L.D.	LS.	DISPONIBILITA'
	disponibilità		31.207,37 €	41.412,18 €	31.207,37 €
	n.ore	n° doc	Tot.H. non ins.to	L.D.	LORDO STATO
INCARICHI					
Primo collaboratore	80	1	80	€ 1.540,00	2.043,20 €
Secondo collaboratore + coordinam. Scuola sec	110	1	110	€ 2.117,50	2.809,40 €
Coordinatore Primaria via Falcone classi 21	100	1	100	€ 1.925,00	2.554,00 €
Coordinatore Primaria Novagli classi 8	70	1	70	€ 1.347,50	1.787,80 €
Coordinatore infanzia sez. 5	80	1	80	€ 1.540,00	2.043,20 €
Tutor docenti neo immessi in ruolo	13	6	78	€ 1.501,50	1.992,12 €
Sostituto coordinatore primaria plesso via Falcone+attività di staff	42	1	42	€ 808,50	1.072,68 €
COMMISSIONI					
AREA RAV – PTOF – INVALSI	10	3	30	€ 577,50	766,20 €
AREA DIGITALIZZAZIONE	10	4	40	€ 770,00	1.021,60 €
Educazione Civica, Legalità	9	3	27	€ 519,75	689,58 €
Intercultura	9	4	36	€ 693,00	919,44 €
AREA H	9	3	27	€ 519,75	689,58 €
Bisogni Educativi speciali (BES)	9	3	27	€ 519,75	689,58 €
Progetti vari (Comunali per attività in giorni festivi 7 ore plesso)	7	4	28	€ 539,00	715,12 €
Orientamento e Continuità	9	8	72	€ 1.386,00	1.838,88 €
Lingue straniere/Certificazioni linguistiche	15	3	45	€ 866,25	1.149,30 €
Comitato valutazione	12	3	36	€ 693,00	919,44 €
Coordinatori scuola Secondaria	20	20	400	€ 7.700,00	10.216,00 €
Organizzazione Stage Universitari e Alternanza Scuola lavoro INFANZIA PRIMARIA	15	2	30	€ 577,50	766,20 €
Commissione mensa	2	2	4	€ 77,00	102,16 €
Referente Secondaria Prot. civile	20	1	20	€ 385,00	510,80 €

REFERENTI					
ORIENTAMENTO e CONTINUITA'	25	2	50	€ 962,50	1.277,00 €
Referenti musica Secondaria	8	2	16	€ 308,00	408,64 €
Life Skilles Training + BES PRIMARIA	30	1	30	€ 577,50	766,20 €
Giornalino d'istituto	20	1	20	€ 385,00	510,80 €
Diario d'Istituto	15	2	15	€ 288,75	383,10 €
Presidente esame di stato	22	1	22	€ 423,50	561,88 €
Referente legalità	20	1	20	€ 385,00	510,80 €
Giornate senza zaino (Mostra S. Pancrazio)	6	6	36	€ 693,00	919,44 €
Referente H infanzia	30	1	30	€ 577,50	766,20 €
				1.621	€ 31.204,25
				AVANZO	€ 3,12

		lordo dipen.te	lordo stato
FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF	disponibilità	€ 4.554,75	€ 6.044,15
Disponibilità anni precedenti	Resti anni precedenti	€ -	€ -

AREA 1-Funz. Strum. NUOVE TECNOLOGIE/REGISTRO ELETTRONICO	1 persona	€ 650,67	€ 863,44
AREA 2-Funz. Strum. PTOF/Autovalutazione/PDM	1 persona	€ 650,67	€ 863,44
AREA 2-Funz. Strum. INVALSI/VALUTAZIONE/CURRICOLO	1 persona	€ 650,67	€ 863,44
AREA 3-Funz. Strum. INTERCULTURA	1 persona	€ 650,67	€ 863,44
AREA 3-Funz. Strum. BES DSA	1 persona	€ 650,67	€ 863,44
AREA 3-Funz. Strum. BES H	1 persona	€ 650,67	€ 863,44
AREA 3-Funz. Strum. BES H	1 persona	€ 650,67	€ 863,44
	TOTALE	€ 4.554,69	€ 6.044,07
	AVANZO	€ 0,06	

Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti + resto 23-24	€ 5.604,16	€ 7.436,72
Attività complementari ed. Fisica + resto 23-24	€ 3.531,95	€ 4.686,90
Aree a rischio, forte processo migratorio solo resto 23-24	€ 320,10	€ 424,77

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA ATA 30% VEDI ART. 33

DISPONIBILTA' FINANZIARIA 2024/25

	L.D.	LS.	ORE
DISPONIBILITA' 24-25	12.269,30 €	€ 16.281,36	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI MISURA SPETTANTE 24-25	4.332,33 €	€ 5.749,00	271
COLLABORATORI SCOLASTICI MISURA SPETTANTE 24-25 <i>di cui RESTO A.S. 23-24 € 765,71</i> <i>di cui ulteriore stanz. avanzo a.s.17-18 € 102,26</i>	7.936,97 €	€ 10.532,36	577
TOTALE	12.269,30 €	€ 16.281,36	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI RIPARTITO 24-25	4.322,45 €	€ 5.735,89	
COLLABORATORI SCOLASTICI RIPARTITO 24-25	7.933,75 €	€ 10.528,09	
RESTO	13,10 €	€ 17,38	

	n.ore	n° pers.	Tot.H.	L.D.	L.S.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Gestione tenuta e aggiornamento piattaforme per DaD – Meet – Verifica accessi e password. Responsabile per il settore amministrativo dell'aggiornamento mensile del sito Web	90	1	90	€ 1.435,50	€ 1.904,91
Responsabile gestione acquisti e magazzino 1 AA -	50	1	50	€ 797,50	€ 1.058,28
Supporto area alunni e disabilità – coordinamento pratiche alunni e docenti -	50	1	50	€ 797,50	€ 1.058,28
Assegnazione di incarichi a supporto delle varie aree n° 2 A.A.(personale-alunni)	30	2	60	€ 957,00	€ 1.269,94
Sostituzione colleghi assenti Assistenti Amministrativi – 6 - TUTTI La quota sarà conteggiata a consuntivo a favore del personale, verificando l'effettiva presenza in servizio sul totale dei giorni (01/09 – 30/06) di attività, decurtati i giorni di assenza per causa di forza maggiore, superiori a 15 gg. Le quote in avanzo saranno distribuite al personale che ha effettuato meno giorni di assenza.	3,5	6	21	€ 334,95	€ 444,48
TOTALE			271	€ 4.322,45	€ 5.735,89
AVANZO			0	€ 9,88	€ 13,11

COLLABORATORI SCOLASTICI					
Assistenza alunni disabili 12 CS a T. I. + 8 CS a T. D. (comprensivi dei posti PT e loro completamenti) ; la corresponsione del pagamento terrà conto: 1. Orario di servizio; 2. Eventuali assenze maggiori a 15 gg che ne comporti la decurtazione di 1/10	25,06	19	476	€ 6.545,00	€ 8.685,22
Attività di supporto ai docenti per dotazioni informatiche durante le prove INVALSI – 4 CS	10	4	40	€ 550,00	€ 729,85
Attività di piccola manutenzione Plesso Infanzia Pascoli	15	1	15	€ 206,25	€ 273,69
Attività di monitoraggio e piccola manutenzione strumentazioni tecnologiche Plesso TOSONI + NOVAGLI + CHIARINI	23	2	46	€ 632,50	€ 839,33
TOTALE			577	€ 7.933,75	€ 10.528,09
AVANZO			0	€ 3,22	€ 4,27

Art. 52 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale Docente e Ata

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2024/2025 corrispondono a € 14727,24. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

1. Le somme sono suddivise in modo proporzionale tra personale Docente e ATA

Per il personale ATA verrà assegnata sulla base del maggior impegno in attività aggiuntive, per un massimo del 30% del totale così destinato:

- a) Attività aggiuntive per attuazione di progetti didattici volti al miglioramento della funzionalità organizzativa e didattica dell'unità scolastica (FSNE+ e PNRR);
- b) Disponibilità ad attività aggiuntive intese a:
 - Assicurare l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici;
 - Fronteggiare esigenze straordinarie relative alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo di livello di responsabilità connesse al profilo);
- c) sostituzione del personale assente.

Sarà oggetto di premiazione anche il personale ATA NON di ruolo che, per le attività svolte, rientri nel 30% dei meritevoli.

Per il personale docente, sui criteri deliberati dal Comitato di valutazione, sarà assegnata la quota corrispondente al 70% della quota totale in funzione di:

1) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico:

- a. Maggior carico di lavoro in seno a Funzioni strumentali;
- b. Attività straordinarie relative alla valorizzazione delle eccellenze (Biblioteca e progetti lettura, manifestazioni, giochi matematici);
- c. Attività coerenti con il miglioramento delle competenze STEAM (Musica, Viaggio all'Estero);
- d. Attività aggiuntive relative all'organizzazione didattica di inizio e fine anno (Commissioni Orario, supporto staff).

Valorizzazione del Merito 2024/25

VALORIZZAZIONE DOCENTI 70% VEDI ART. 33

disponibilità

10.309,06 €

INCARICHI	n.ore	n° doc	Tot.H. non ins.to	L.D.	LORDO STATO
Maggior carico di lavoro funzioni strumentali	20	7	140	€ 2.695,00	€ 3.576,27
Biblioteca e progetti d'Istituto	16	2	32	€ 616,00	€ 817,43
VIAGGIO ALL'ESTERO	20	3	60	€ 1.155,00	€ 1.532,69
Giochi matematici primaria	13	2	26	€ 500,50	€ 664,16
Giochi matematici second.	13	2	26	€ 500,50	€ 664,16
Progetti musicali Musica Primaria	20	2	40	€ 770,00	€ 1.021,79
COMMISSIONE ORARIO Primaria	18	4	72	€ 1.386,00	€ 1.839,22
Commissione ORARIO Secondaria	28	2	56	€ 2.156,00	€ 2.861,01
Orario sostegno Secondaria e supporto staff dirigenza	27	1	27	€ 519,75	€ 689,71
				TOTALE	€ 10.298,75
				AVANZO	€ 10,31
				€ 13.666,44	€ 13,68

VALORIZZAZIONE A.T.A. 30% VEDI ART. 33

	L.D.	L.S.			
MISURA SPETTANTE 24-25	4.418,17 €	€ 5.862,91			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI MISURA SPETTANTE 24-25	2.009,70 €	€ 2.666,87			
COLLABORATORI SCOLASTICI MISURA SPETTANTE 24-25	2.408,50 €	€ 3.196,08			
TOTALE	4.418,20 €	€ 5.862,95			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (ripartito) 24-25	€ 2.009,70	€ 2.666,87			
COLLABORATORI SCOLASTICI (ripartito) 24-25	€ 2.406,25	€ 3.193,09			
TOTALE (ripartito)	€ 4.415,95	€ 5.859,96			
AVANZO	€ 2,25	€ 2,99			
	n.ore	n° pers.	Tot.H.	L.D.	L.S.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					

Prestazioni aggiuntive per attuazione di progetti didattici volti all'attuazione del PTOF	30	2	60	€ 957,00	€ 1.269,94
Prestazioni aggiuntive per fronteggiare esigenze straordinarie e/o attività suppletive intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo di livello di responsabilità connesse al profilo); da uno a 6 assistenti amministrativi.	66	da 1 a 6	66	€ 1.052,70	€ 1.396,93
TOTALE			126	€ 2.009,70	€ .666,87

COLLABORATORI SCOLASTICI					
Sostituzione Colleghi assenti: Sostituzione colleghi fuori plesso Distribuiti proporzionalmente in base alla disponibilità e a consuntivo	50		50	€ 687,50	€ 912,31
Prestazioni aggiuntive per fronteggiare esigenze straordinarie, attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione per il funzionamento dei servizi scolastici., tutti i CS in servizio.	125		125	€ 1.718,75	€ 2.280,78
TOTALE			175	2.406,25	3.193,09

Personale ATA

Art. 53- Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Al termine dell'anno scolastico eventuali somme non utilizzate nelle disponibilità dei docenti e del personale ATA potranno essere impiegate per il corrente anno scolastico, dopo essere stato oggetto di contrattazione, sentita la proposta del Dirigente scolastico relativa a impegni aggiuntivi non programmabili. Diversamente, potranno confluire come economie nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 54 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono quantificate in unità orarie o per mezzo di altri parametri utili alla quantificazione dei compensi in base alla complessità dell'impegno richiesto.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino a copertura delle giornate di chiusura prefestive, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 55 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, tenuto conto del Piano di Lavoro, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso, così fissato:

INCARICHI SPECIFICI A.T.A.

	L.D.	LS.
MISURA SPETTANTE 24-25	€ 3.195,84	€ 4.240,88
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (ripartito)	€ 1.595,00	€ 2.116,57
COLLABORATORI SCOLASTICI (ripartito)	€ 1.595,00	€ 2.116,57
TOTALE (ripartito)	€ 3.190,00	€ 4.233,14
AVANZO	€ 5,84	€ 7,75

	n.ore	n° pers.	Tot.H.	L.D.	L.S.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Responsabile gestione Area Personale Inf. E Primaria	50	1	50	€ 797,50	€ 1.058,28
Responsabile gestione Area Personale Ata e Doc. della Secondaria	50	1	50	€ 797,50	€ 1.058,28
TOTALE			100	€ 1.595,00	€ 2.116,56

COLLABORATORI SCOLASTICI					
Intensificazione Coordinamento Segreteria turni Plesso TOSONI	50	1	50	€ 687,50	€ 912,31
Coordinamento e attività di monitoraggio e piccola manutenzione strumentazioni tecnologiche Plesso TOSONI + FALCONE	12,5	4	50	€ 687,50	€ 912,31
Gestione - Riordino magazzino materiale didattico e di pulizia	4	4	16	€ 220,00	€ 291,94
TOTALE			116	€ 1.595,00	€ 2.116,56

FUNZIONI MISTE PERSONALE ATA

MISURA SPETTANTE	€ 5.000,00 +7.000,00 LORDO STATO = € 12.000,00
-------------------------	---

DESCRIZIONE	IMPORTO		ONERI (24,20%+8,50%)	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
	IMPORTO FORFETTARIO	N°			
MENSA SCUOLA INFANZIA PASCOLI	1255,967	3	0,327	€ 3.767,90	€ 5.000,00
PROGETTO POST-SCUOLA- CHIARINI	in base alle ore effettivamente svolte a cartellino	2	0,327	€ 5.275,06	€ 7.000,00
COSTO COMPLESSIVO				€ 9.042,96	€ 12.000,00

Al termine dell'anno scolastico le risorse residue, dovute a riduzioni dei compensi per assenze complessivamente superiori a giorni 15 o per diminuzione dei carichi di lavoro (es. per trasferimento in uscita di alunni disabili), sarà destinato a riconoscere particolari complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

Titolo settimo – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. La somma prevista per indennità di sostituzione del D.S.G.A., qualora non utilizzata o parzialmente utilizzata, verrà distribuita proporzionalmente al personale docente e ATA.

Art. 57 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Gli incarichi per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a **consuntivo**, previa relazione dell'incaricato o verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. Le somme liquidate in esecuzione del presente atto sono soggette ad espressa riserva di modifiche e/o integrazioni in caso di diverse indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

Letto, firmato, sottoscritto

Montichiari, 18 NOVEMBRE 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.^{ssa} Sabina Stefano)

LA R.S.U. di Istituto

Parte sindacale

Di Natale Chiara		CISL	
Franzosi Alberto		SNALS	
		FLC CGIL	
		GILDA	