



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII - BOSCO" OSTUNI

Scuola Primaria "Giovanni XXIII" – Via D.Manin, 32 – Tel. 0831/333998 – 72017 Ostuni (BR)
Scuola Secondaria di Primo Grado "San Giovanni Bosco" – Via Filangieri, 24 – Tel. 0831-601039 -
72017 Ostuni (BR)

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 03 gennaio 2025 alle ore 10.00 nei locali dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII- Bosco
viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo
dell'Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. dott.ssa Guendalina Cisternino

b) per la RSU d'Istituto isigg:

Ins. Florenzano Vincenza.....

Ins. Barletta Angela.....

.....

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL Prof. A.F. QUARTA

CISLSCUOLA -ASSENTE

GILDA-UNAMS - ASSENTE

SNALS-CONFALS -ASSENTE

ANIEF - ASSENTE

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 la Dirigente scolastica dott.ssa Guendalina Cisternino dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII – Bosco ostuni 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 15 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 ed documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale nell'atrio uffici;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
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 norma di 05 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 ed è pari a 68 ore.

Art. 5 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione e 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. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva esuccessiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere
2. 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.
3. 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.
4. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può

essere ridotto a 3 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 11,00 alle ore 13,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Le assemblee sindacali sono convocate:

- Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1 c. 5 del CCNQ del 9.08.2000 sulle prerogative sindacali, ovvero dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8 c. 1 del CCNQ del 7.08.1998
- Dalla RSU congiuntamente con una o più OO.SS. rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 c. 5 del CCNQ del 9.08.2000 sulle prerogative sindacali, che prevede che la richiesta di assemblea sindacale vada inoltrata al DS con almeno 6 giorni di anticipo. Nella richiesta vanno specificati l'odg e l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea va comunicata tramite una circolare e l'adesione alla stessa va espressa con almeno due giorni di anticipo, per dare un'informazione tempestiva alle famiglie sulle relative variazioni di orario. La mancata espressione della volontà relativamente all'adesione è considerata non adesione. I dipendenti hanno diritto ad un massimo di 10 ore annue pro-capite; nell'istituzione scolastica non si possono svolgere più di due assemblee mensili. Le assemblee in orario di servizio all'inizio o alla fine delle lezioni non possono eccedere le due ore.

2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile

3. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ad ulteriori adempimenti

4. Secondo quanto previsto dall'art. 8 p. 13 del C.I.R. Puglia 2008/2012 :

"b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilire con la contrattazione d'istituto, ai sensi dell'art.6 C.C.N.L. 29/11/2007, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. In mancanza di intesa, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il dirigente scolastico può disporre, applicando il criterio della rotazione, la permanenza in servizio di n.1 assistente amministrativo per ciascuna istituzione scolastica e di n.1 collaboratore scolastico per ciascun plesso e/o succursale e/o sezione staccata."

Nelle assemblee rivolte al solo personale ATA, se l'adesione di quest'ultimo è totale, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea si concorda in questa sede con la RSU e le OO.SS. presenti la quota di n. 1 assistente amministrativo per la segreteria e di n. 1 collaboratore scolastico per la vigilanza e la pulizia dei locali per ogni piano di entrambi i plessi. Tale contingente sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:



1. Rotazione secondo l'ordine alfabetico
2. Graduatoria interna di istituto

Per le assemblee rivolte a tutto il personale docente ed ATA si osserveranno gli stessi criteri sopraindicati, ma la presenza dei collaboratori scolastici per garantire il contingente minimo sarà prevista solo se in corso l'attività didattica.

A tal fine sono fatti salvi eventuali diversi accordi tra il personale ATA interessato.

Le Assemblee online potranno essere seguite dai locali scolastici utilizzando la strumentazione digitale dell'Istituto. Al termine dell'Assemblea il personale ATA partecipante riprenderà l'attività lavorativa secondo l'orario di servizio.

Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. 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, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) 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 nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 12 - 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 MOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - 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 dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse

Art. 13 - 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 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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempo congruo 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.

CAPOIII

La comunità educante

Art. 14 - 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.

CAPOIV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. 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"*.
2. All'incontro iniziale possono seguire diverse modalità di consultazione del personale ata:
 - Richiesta di proposte scritte
 - Consultazioni individuali
 - Consultazioni per aree (alunni, personale, contabilità ecc..)

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche / amministrative / europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità
 - cambio sede di servizio;
 - o in alternativa utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 17 – Fasce orarie di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ata

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.

Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- L'orario di entrata non potrà essere successivo di oltre mezz'ora dall'orario di inizio delle lezioni;

- L'orario di uscita non potrà avvenire oltre l'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici,
all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

Art. 18 - 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. Isoggettivitutelatisonotutticolorochenellascuolaprestanoservizioconrapportodilavoroatempo 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 videoterminali; 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 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, insegnaticorsi, tirocinanti).

Art. 19 -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 videoterminali;
- 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.L. 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. 20 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. 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 predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai

a sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il contingente con appositi atti scritti e organigramma. Alle figure sensibili incaricate competono tutte le funzioni previste dalle norme disicurezza.

Art. 21 - 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 di cui al primo comma 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.22-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. 23- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza(RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza per il corrente a.s. è l'ins. ERRICO Maria Rosaria; 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 (inalternativa, 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. 36,37del D.Lgs.81/08.

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

- Le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle

misure di prevenzione;

- 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;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

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

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

9. Entro 30 gg 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.

CAPO II

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

Art. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

In merito a tale argomento procedono alla discussione e sua definizione esclusivamente la Dirigente Scolastica, per la parte pubblica, ed il prof. A.F. Quarta per le OO.SS, così come previsto dal CCNL vigente. La RSU non prende parte alla discussione. Di tale discussione viene redatto un processo verbale che costituisce parte integrante della presente ipotesi di contratto integrativo.

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.

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali, di cui al comma 2, si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

2. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente «ad assicurare le prestazioni indispensabili» previste dal comma 1 dell'art. 2 della legge n. 146/1990, e cioè:

- svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
- tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e delle pensioni (direttore SGA, A.A.)

3. Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà — sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali — i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuali hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

CAPO III

CRITERI DI CONTRATTAZIONE

Art. 25 – Criteri generali per la prevenzione e la sicurezza nei posti di lavoro

Il Decreto Legislativo n. 81/2008 persegue la finalità di garantire uniformità di tutela nei luoghi di

lavoro .

Di seguito le principali misure di prevenzione :

- Informazione, formazione dei lavoratori.
- Sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che lo è meno.
- Rispetto dei principi ergonomici.
- Controllo sanitario.
- Misure igieniche.
- Uso dei segnali di avvertimento e sicurezza.
- Adozione dei dispositivi di protezione individuale

Art. 26- Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi .

Le risorse del FIS, con esclusione dei fondi finalizzati a specifiche attività (Funzioni strumentali e Incarichi specifici ATA), 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 annuale, nonché dal Piano annuale delle attività sia del personale docente sia del personale ATA.

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.T.O.F. e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per la ripartizione del fondo :

- a) Al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 30%, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con risorse del FIS;
- b) Al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 70%, comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione di progetti finanziati con risorse del FIS.
- c) Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle del CCNL in vigore al momento della stipula dell' accordo;
- d) il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa rendicontazione del lavoro svolto;
- e) per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi durante l'orario d'obbligo;
- f) le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziare;
- g) il Dirigente scolastico, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfettari, indicherà i criteri che presidono alla effettiva liquidazione dei compensi medesimi tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati e dell'effettivo impegno personale profuso nello svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione degli stessi;

Art. 27 - Funzioni strumentali – Criteri assegnazione incarichi

Per l'a.s. 2024/2025, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF, da compensare in misura forfetaria, in relazione alle assegnazioni ministeriali.

Criteri per l'assegnazione degli incarichi:

1. Dichiarata disponibilità;

2. Ipotesi progettuale in linea con il Ptof e Rav;
3. Competenze specifiche documentate
4. Rotazione

di seguito la tabella delle funzioni attivate e dei relativi compensi a.s. 2024/25:

Area	FunzioneStrumentale	Lordo dipendente
INVALSI	2	€ 592,21
PTOF	2	€ 592,21
INCLUSIONE	3	€ 592,21
GITE	2	€ 592,21

Art.28 - Incarichi specifici personale ATA – Criteri assegnazione incarichi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) 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.

Il contenuto di queste maggiori prestazioni professionali è correlato ai bisogni della istituzione scolastica, alle necessità della didattica e della attuazione del Ptof adottato dalla Scuola. La determinazione del compenso deriva da vari fattori: complessità del lavoro, arco temporale di erogazione della prestazione professionale, esperienza professionale maturate negli anni, rischio e sicurezza correlate ai luoghi di lavoro soprattutto per i collaboratori scolastici.

- c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25):** per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.

Gli incarichi specifici nell'a.s. 2024/25 vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
INVALSI – Organi collegiali – area H	1 A.A.	€ 400,00
SUSSIDI DIDATTICI DOCENTI – MAGAZINO – PAGO IN RETE	1 A.A.	€ 350,00
SUPPORTO GESTIONE FINANZIARIA E SOSTITUZIONE DEL DSGA – SUPPORTO DS	1 A.A.	€ 500,00
ASSISTENZA ALUNNI H – PRIMO SOCCORSO – SUPPORTO AL MAGAZINO E COMMISSIONI ART.41 CCNL 2016 18	1 C.S.	€ 162,03

ASSISTENZA ALUNNI H – PRIMO SOCCORSO – PICCOLA MANUTENZIONE	1 C.S.	€ 152,40
ASSISTENZA ALUNNI H – PRIMO SOCCORSO	8 C.S.	€ 126,54
CURA DELL' IGIENE PERSONALE PER I PICCOLI ALUNNI DELLA SCUOLA INFANZIA - ASSISTENZA ALUNNI H – PRIMO SOCCORSO	4 C.S.	€ 152,40

Art. 29 – Criteri di individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio dei Docenti, è determinata dai seguenti criteri:

1. Disponibilità dichiarata dal docente
2. Competenze ed esperienze
3. Titoli professionali e culturali



Nell'assegnazione delle attività viene garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa. Nell'affidamento degli incarichi sono indicate le attività da effettuare e il compenso da corrispondere (orario o forfettario). Le attività sono retribuite solo se effettivamente prestate e documentate.

1. Art.30 - Criteri di individuazione del personale Ata da utilizzare nelle Attività Retribuite con il FIS

Il personale ATA viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità all'espletamento dell'incarico;
- Competenze, titoli ed esperienze professionali;
- Ricorso all'orario eccedente per compiti diversi da quelli ordinari;
- Rotazione;
- Intensificazione di situazioni individuate;
- Bisogni espressi dall'area didattica;




Art.31 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

La Scuola promuove l'adesione ai progetti nazionali ed europei, che rispecchiano le finalità contenute nel PTOF.

Criteri:

- massima diffusione in relazione al numero dei plessi;
- coinvolgimento prioritario del personale interno all'Istituto mediante avvisi interni
- valorizzazione delle competenze interne;
- ampliamento e miglioramento dell'offerta formative
- La selezione del personale avviene mediante avviso Pubblico o con modalità conformi alle norme dei relativi fondi assegnati

Art.32 – Criteri per la Valorizzazione del personale

La Nota M.i.m. 36704 del 30.09.2024 indica che tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre

2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, docente e ata secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

I criteri seguiti sono gli stessi degli artt n 30,31 e 32 .

Art.33 – Criteri per le Fasce orarie di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ata

I criteri seguiti sono indicati nell' art. n 18 dove è trattato l' argomento.

Art.34 – Criteri per l'attribuzione di 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;
- rotazione

Art.35 - Formazione del personale

1. Le 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: *(alcuni esempi)*
 - in proporzione alle 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;
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità:
sono prioritariamente destinate alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

ART.36 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (disconnessione)

Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) da pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico saranno inserite nei predetti albi entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi (orario di funzionamento dell'ufficio); 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.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile che diverranno operative a decorrere dalle 24h successive.

TITOLO TERZO – PARTE ECONOMICA

CAPOI

Liquidazione compensi

Art. 37 - Determinazione di Economie

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 38 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 39 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio 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.40 – 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 invigore.

Il presente contratto integrato per la parte integrante per la parte economica, dalle seguenti tabelle:

- a) Risorse disponibili per la contrattazione a.s. 2024 25
- b) Figure di sistema – Personale docente
- c) Progetti – Personale docente
- d) Attività aggiuntive - Personale ata
- e) Funzioni strumentali - Personale docente
- f) Incarichi specifici - Personale ata
- g) Ore eccedenti – personale docente
- h) Educazione fisica - personale docente
- i) Agenda Sud – continuità didattica e progetti
- j) Progetti PNRR – docenti e ata

TABELLA A - disponibilità finanziaria per l'a. s. 2024 25 relativa alla contrattazione del Fondo Miglioramento Offerta Formativa – importi lordo dipendente :

1. F.I.S.	€ 53.652,07 (anno 2024/25);
2. Valorizzazione personale	€ 15.889,53 (anno 2024/25);
3. F.I.S	€ 7.146,87 (economie BREE04000A a.s. 2023/24)
4. Indennità di Direzione Dsga	€ 6.483,00 (da portare in detrazione al F.I.S.);
5. Indennità di Direzione Sost.	€ 288,16(da portare in detrazione al F.I.S.) (16gg. Di sostituzione);
6. Disponib. x contratt.	€ 69.917,36 doc .€ 48.942,60 (70%) – ata € 20.974,76(30%)
7. Funzioni strumentali	€ 5.329,91 ;
8. Incarichi Specifici	€ 3.186,38 ;
9. Ore eccedenti	€ 3.724,31 (2024/25)
10. Ore eccedenti	€ 3.290,41 (Economie a.s. 2023/24 BREE04000A)
11. Educazione fisica	€ 897,18;
12. Agenda SUD	€ 2.793,07
13. Integrazione nota Mim	
Prot. n 40436 del 28.10.2024 € 612,37	

TABELLA B – PROGETTI/INCARICHI – DOCENTI

PROGETTI/INCARICHI FIS 2024/2025 – DISPONIBILI 48.942,60

PROGETTI	N DOCENTI	ORE FUNZIONALI	ORE INSEGNAMENTO	TOTALE
Uno, nessuno e centomila (S.S.)	3	///	15x3= 45	1732,50
La porta della felicità(Sc. Prim)	01doc. 05doc. X2h	20 h 10h	///	385,00 192,50
Presepe vivente (TUTTI GLI ORDINI)	4 doc strumento 16 doc Infanzia 19 doc primaria cl. 4^ 23 doc Primaria cl. 5^ TOT 62 DOCENTI	5x62=310	2x62=124	10.741,50
CORO	03 Docenti	80 ore x 1Referente 05 ore x 2 doc	////	1540,00 192,50 TOT 1732,50
ORCHESTRA	4 DOC	30ore totali	38 ore totali	577,50 1463,00 2.040,50 tot.
MAJORETTES	01 DOC	///	30	1155,00
VIAGGIO NELLA MEMORIA	01 01	10 20		192,50 385,00
Il Senato della Repubblica	1	10		192,50
Il PARLAMENTO EUROPEO	1	10		192,50
FESTA DI FINE TRIENNIO (SC. INFANZIA)	17	5 ore x 17 doc= 85		1636,25
NATALE SC. INFANZIA	17	3orex17 doc= 51		981,75
MINIVIGILI	3	5 ore x tre doc.= 15 ore	10 ore x tre docenti= 30 ore	288,75+1155= 1443,75
VIAGGIO NELLA PREISTORIA (interclasse 3^ sc. Primaria)	12	///	10x12 doc= 120	4620,00

INCARICHI				
1^ COLLABORATORE	1	160		<u>3080,00</u>
2^ COLLABORATORE	1	160		<u>3080,00</u>
RESPONSABILI PLESSI	3	20 ore x 3 Doc= 60 ore	///	1155,00
COORDINATORI	3 SC. INF 5 SC. PRIM. 14 SC. SEC TOT 22	10 ore x 22 doc= 220 Ore	///	4235,00
TUTOR NEOASSUNTI	8	6 ore x 8 doc= 48 ore	///	924,00
TUTOR TFA	2	6 ore x 2 doc= 12	///	231,00
ANIMATORI DIGITALI	2	20 ore x 2 doc= 40 ore	///	770,00
TEAM DIGITALE	3	10 ore x 3 doc= 30 ore		577,50
COMMISSIONE CURRICOLO VERTICALE	02	15 ore x 02 doc= 30 ore	///	577,50
COMMISSIONE ORARIO	4 Doc. Sc. Primaria 2 Doc. Scuola Sec.= TOT 6	5 DOC. X 10 ORE= 50 ore 1 DOC X 20 ORE	///	<u>1347,50</u>
COMMISSIONE REGOLAMENTO ISTITUTO	2	5 ore x 2 Doc= 10 ore	///	192,50
COMMISSIONE ERASMUS	4	10 ore x 4 doc= 40 ore	///	770,00
COMMISSIONE MADRELINGUA INGLESE	2	10 ore x 2 doc= 20 Ore	////	385,00
COMMISSIONE INCLUSIONE	4	10 ORE X 4 DOC= 40 ORE	////	770
COMMISSIONE MINIVIGILI	03	10 ORE X 3 DOC= 30 ore	////	577,50

TOT 46.296,25

RESIDUO DISPONIBILE: EURO 2.646,35

TABELLA C – ATTIVITA' AGGIUNTIVE – ATA



ATA	Prestazioni orario aggiuntivo Personale A.T.A. - A.A.					3.828,00
	Ass. Amm. Straordinario	6 unità	240h		€ 15,95	
	Intensificazione e valorizzazione AA	ore	300h		€ 15,95	4.785,00
	Area Personale		20 h		Coordinamento area personale e supporto alla unità in anno di formazione	319,00
	Area Personale Scuola Primaria		1 unità x 40h		maggiore impegno professionale e complessità derivante da : - ricostruzioni 10 h - graduatorie 10h - pensioni 10 h - anagrafe prestazioni 10 h	638,00
	Area Personale Scuola Infanzia		1 unità x 30h		maggiore impegno professionale e complessità derivante da : - ricostruzioni 05 h - graduatorie 05h - pensioni 10 h - anagrafe prestazioni 10 h	478,50
	Area Personale Scuola media		1 unità x 30 h		maggiore impegno professionale 30h	478,50
	Area alunni		1 unità x 40h		maggiore impegno professionale e complessità derivante da : - Parametro alunni S.P. 10 h - Coordinamento assistenti H e rapporti con la cooperativa 20h - Supporto GLI e alla Funzione Strumentale Alunni - tenuta documentazione H 10h	638,00
	Area alunni Scuola Infanzia		1 unità x 40h		maggiore impegno professionale derivante da : - Supporto Acquisti modesta entità 10 h - Pago in rete 10 h - Supporto apparato informatico e sussidi 10h - Decreti assegnazione inventario e supporto al patrimonio inventariato 10 h	638,00
	Area Contabilità		1 unità x 30h		maggiore impegno professionale	478,50
	Sostituzione colleghi assenti (60m per ogni giono di sostituzione)		70 h		maggiore impegno professionale 70 h in base alle sostituzioni effettivamente fatte	1.116,50



				Prestazioni orario aggiuntivo Personale A.T.A – C.S.	
Coll. Scol. straordinario	18 unità	579h		€ 13,75	7.961,25
Intensificazione e valorizzazione CS	ore	359h		€ 13,75	4.400,00
		70h 30 min. al dì ogni due aule in più ;		Sostituzione colleghi assenti per almeno 1 Settimana	962,50
		60 h Da ripartire tra le Unità che danno disponibilità scritta, previa verifica competenze		piccola manutenzione , pitturazione e ripristino pareti	825,00
		1 unità x 20h 2 unità x 5h Reparto uffici e ds e T.P.		Servizio Fotocopie	412,50
	ore	5h 1 unità S.P. Lato uffici/Ds		Servizi esterni	68,75
	ore	15h 3 unità x 5h S.I.		Servizi esterni	206,25
	ore	10h 2 unità 5h Lato uffici/Ds S.P		supporto magazzino : controllo merce all'arrivo, sistemazione in magazzino	137,50
	ore	70 h 7 unità x 10h S.I.		Cura igiene bambini non ancora autonomi nella scuola dell'Infanzia	962,50
		40h 4 unità x 10h S.P.		Intensificazione per turnazione T.P. Scuola Primaria	550,00
		20h x 1 unità S.S. primo grado		Intensificazione per turnazione e articolazione dell' orario di lavoro per la copertura delle attività extracurricolari e le prove d' orchestra	275,00
indennità di direzione DSGA					6.483,00
indennità di sostituzione DSGA			16 gg		288,16

Residuo disponibile : 0,51

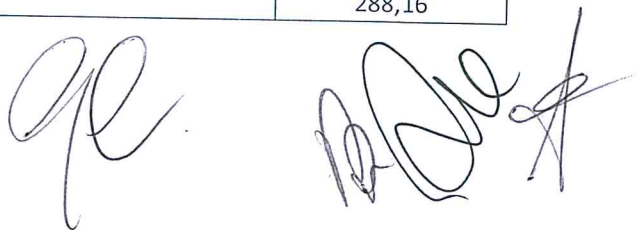


TABELLA D – FUNZIONI STRUMENTALI – DOCENTI

Area	N° Funzioni Strumentali	Import unitario Lordo dipendente
INVALSI	2	€ 592,21
PTOF	2	€ 592,21
INCLUSIONE	3	€ 592,21
GITE	2	€ 592,21

TABELLA E– INCARICHI SPECIFICI – ATA

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
INVALSI – Organi collegiali – area H	1 A.A.	€ 400,00
SUSSIDI DIDATTICI DOCENTI – MAGAZINO – PAGO IN RETE	1 A.A.	€ 350,00
SUPPORTO GESTIONE FINANZIARIA E SOSTITUZIONE DEL DSGA – SUPPORTO DS	1 A.A.	€ 500,00
ASSISTENZA ALUNNI H – PRIMO SOCCORSO – SUPPORTO AL MAGAZINO E COMMISSIONI ART.41 CCNL 2016 18	1 C.S.	€ 162,03
ASSISTENZA ALUNNI H – PRIMO SOCCORSO – PICCOLA MANUTENZIONE	1 C.S.	€ 152,40
ASSISTENZA ALUNNI H – PRIMO SOCCORSO	8 C.S.	€ 126,54
CURA DELL' IGIENE PERSONALE PER I PICCOLI ALUNNI DELLA SCUOLA INFANZIA - ASSISTENZA ALUNNI H – PRIMO SOCCORSO	4 C.S.	€ 152,40

TABELLA F – ORE ECCEDENTI – DOCENTI

Attività	Fondi disponibili	Modalità incarichi
Ore eccedenti	€ 7.914,72	disponibilità – rotazione

TABELLA G – EDUCAZIONE FISICA – DOCENTI

Attività	Fondi disponibili	Modalità incarichi
Pratica sportiva	€ 897,18	disponibilità – rotazione

TABELLA H – AGENDA SUD – DOCENTI

Attività	Fondi disponibili	Modalità incarichi
Agenda Sud	1. € 2.793,07	continuità didattica per almeno un triennio – Partecipazione a progetti di particolare complessità

TABELLA I- PROGETTI PNRR – DOCENTI E ATA

PNRR potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)							LINEA A
scheda finanziaria 40% Spese di organizzazione							
			unità	ore pc	ore tot	lordo st	totale
DS	DIREZIONE E COORD GENERALE	Incarico diretto	1	110	110	33,17	3.648,70
DOC	GRUPPO DI PROGETTO	avviso interno	2	45	90	34,00	3.060,00
DSGA	SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO AL RUP	Incarico diretto	1	90	90	27,00	2.430,00
AA	SUPPORTO AL RUP	avviso interno	1	20	20	21,16	423,20
CS	ATTIV OPERATIVE STRUMENTALI	avviso interno	4	30	120	18,24	2.188,80
						TOTALE	11.750,70

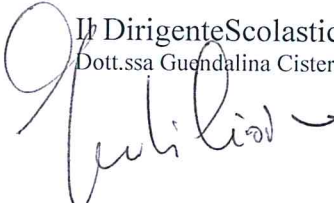
PNRR Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)							
scheda finanziaria 40% Spese di organizzazione del percorso fo LINEA B							
			unità	ore pc	ore tot	lordo st	totale
DS	DIREZIONE E COORD GENERALE		1	30	30	33,17	995,10
DS	DIREZIONE E COORD GENERALE		1	30	30	33,17	995,10
DOC	GRUPPO DI PROGETTO		1	15	15	34,00	510,00
DSGA	SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO AL RUP		1	20	20	27,00	540,00
AA	SUPPORTO AL RUP		1	10	10	21,16	211,60
CS	ATTIV OPERATIVE STRUMENTALI		1	30	30	18,24	547,20
						TOTALE	3.799,00

PNRR Formazione del Personale scolastico per la Transazione al Digitale (D.M. 66/2023)							
scheda finanziaria 40% Spese di organizzazione del percorso f LINEA A							
			unità	ore pc	ore tot	lordo st	totale
DS	DIREZIONE E COORD GENERALE	Ds	1	110	110	33,17	3.648,70
DS	DIREZIONE E COORD GENERALE	Ds	1	100	100	33,17	3.317,00
DSGA	SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO AL RUP	Dsga	1	100	100	27,00	2.700,00
AA	SUPPORTO AL RUP	AA	1	30	30	21,16	634,80
CS	ATTIV OPERATIVE STRUMENTALI		4	30	120	18,24	2.188,80
						TOTALE	12.489,30

PNRR - RIDUZIONE DEI DIVARI NEGLI APPRENDIMENTI E CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA (D.M. 19/2024)						
scheda finanziaria 40% Spese di organizzazione del progetto						
		unità	ore pc	ore tot	lordo st	totale
DS	DIREZIONE E COORD GENERALE	1	200	200	33,17	6.634,00
DSGA	SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO AL RUP	1	140	140	27,00	3.780,00
AA	SUPPORTO TECNICO AL RUP	1	50	50	21,16	1.058,00
CS	ATTIV OPERATIVE STRUMENTALI	5	25	125	18,24	2.280,00
					TOTALE	13.752,00

Le parti:

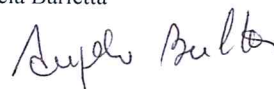
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Guendalina Cisternino



RSU
Ins. Vincenza florenzano



Ins. Angela Barletta



Organizzazioni Sindacali



FLC GGI