



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Alessandro Manzoni"

Comuni Maracalagonis - Burcei

Via Garibaldi n°64 09069 Maracalagonis (Ca)
070/789031 - 070/785235 sito: www.icmaracalagonis.edu.it
eaic80700b@istruzione.it pec: eaic80700b@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 07/05/2024 alle ore 11.30 nel locale Presidenza dell'istituto Comprensivo Statale "A. Manzoni" di Maracalagonis (CA) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s.2023/24.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Emanuela Lampis

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

- Piras Maria Sistina - FLC-CGIL

- Piu Paola - CISL SCUOLA

c) per le OO.SS.:

- FLC-CGIL

- CISL SCUOLA

- GILDA-UNAMS

- SNALS-CONFALS

- ANIEF





TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bachecca sindacale e 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):
 - In ogni sede
 - Nell'albo sindacale sul sito istituzionale della scuola con accesso riservato e credenziali
 - Nello spazio digitale comunicazione all'utenza sul sito istituzionale della scuola -
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa 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.



F. Lf *P. Blu*
PePies

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 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - 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. Le comunicazioni interne avvengono conformemente alle norme sulla PRIVACY - GDPR 2016_679 (protezione dei dati personali ex D.lgs n. 196/2003 e Regolamento UE 6792016) e, in generale, nel rispetto delle persone.
3. 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 in segreteria.
4. 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.
5. Su esplicita richiesta di RSU e sindacati, a discrezione del DS, comunicazioni e informazioni di particolare interesse per la vita della scuola, possono essere diffusi anche per circolare interna mediante il sito istituzionale e il portale argo.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza ai sensi delle norme sulla PRIVACY - GDPR 2016_679(protezione dei dati personali ex D.lgs n. 196/2003 e Regolamento UE 6792016).

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 e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene di norma entro 5 giorni dalla richiesta.

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



[Handwritten signatures and initials]

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 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 5 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.
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 due giorni, entro le 11 delle 48 ore precedenti, 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.
7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, indette dalla RSU d'istituto o dalle OO.SS. territoriali, senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il D.S. conteggerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente, i tempi tecnici di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea, oltre al tempo necessario per la partecipazione stessa. Per quanto riguarda il raggiungimento della sede di svolgimento dell'assemblea indetta dalle RSU i tempi di percorrenza sono in relazione alla distanza dei vari plessi dalla medesima sede di svolgimento.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c.10 nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi e ai piani alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi dell'istituto** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e di 1 collaboratore scolastico in sede centrale e di almeno n. 1 collaboratore in ciascun piano o androne degli altri plessi per quanto riguarda la vigilanza nei corridoi e degli ingressi.
 - c. Un collaboratore impossibilitato a partecipare all'assemblea poiché è il solo in servizio nel suo plesso, può chiedere ed ottenere di essere sostituito con un collega che abbia offerto la propria disponibilità senza oneri per la scuola.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.



[Handwritten signatures and initials]

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, 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.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - 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



[Handwritten signatures and initials]

- 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. 13 - Materie oggetto di confronto

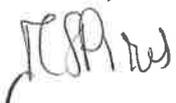
1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri 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. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente



7


tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - 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”.*

Art. 18 – 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:
 - a) **Turnazione per esigenze di servizio**
 - b) **Cambio sede di servizio su base volontaria**
 - c) **Utilizzo giorni di ferie recupero**

Art. 19 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria (nel caso in cui ricorrano le condizioni)

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL viene riconosciuto la riduzione di orario al seguente personale: Viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola 2006/2009 (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) al personale ATA assunto con contratto a tempo pieno quando si verificano le seguenti condizioni: è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), è impiegato con flessibilità organizzativa e la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni.

Art. 20 – Utilizzo dei collaboratori scolastici nel caso di gestione della vigilanza e accoglienza

1. Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sulla base delle disponibilità dei collaboratori, sentito anche il parere del DSGA, e della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso con caratteristiche di complessità, si prescinde



[Handwritten signatures and initials]

dall'assegnazione dei Collaboratori scolastici al plesso assegnato secondo il piano delle attività annuali del personale ATA.

2. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun piano di plesso aperto o per ciascun androne, nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza e la ricezione delle comunicazioni.
3. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

Art. 21 – Personale ATA e Prefestivi

La chiusura prefestiva degli Istituti scolastici è materia regolata dal comma 3 dell'art. 36 del DPR 209/87, il quale dispone che "Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, fermo restando il rispetto dell'orario settimanale d'obbligo del personale.

La chiusura può essere disposta quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per le giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e più del 75% per quelle ricadenti nei mesi di Luglio e Agosto. La richiesta può essere espressa a seguito di incontro specifico del personale ATA oppure attraverso adesione libera e personale a seguito di circolare del dirigente scolastico.

Dopo la richiesta del personale ATA come sopra indicata, la chiusura è deliberata dal Consiglio di Istituto e, quindi, disposta dal Dirigente Scolastico.

La chiusura prefestiva comporta una mancata prestazione di servizio nei giorni prefestivi che dev'essere necessariamente "recuperata con ore effettivamente prestate".

Tutto ciò premesso si stabilisce che per i giorni prefestivi il personale ATA possa:

1. Chiedere di recuperare l'equivalente di ore prestate in più, per le quali rinuncia alla retribuzione corrispondente;
2. Chiedere volontariamente di fruire di un giorno di ferie.

CAPO V

Art.22 Criteri per la fruizione dei 5 gg di permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento con l'esonero dal servizio per i docenti e per il personale ATA.

1) I criteri per la fruizione dei permessi saranno i seguenti:

- a) se l'iniziativa è promossa dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati presso il MIM con ciò intendendosi quelli previsti dall'art. 66 del CCNL/2003;
- b) se l'iniziativa, sebbene promossa da soggetti non qualificati o accreditati, è autorizzata dal MIM con specifico atto;
- c) se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per campi di esperienza/ discipline e/o classi di concorso;
- d) esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie;
- e) ai processi di innovazione in atto.

2) Per esigenze di servizio il limite massimo di partecipazione per lo stesso evento è fissato, di norma, nel numero massimo di due docenti, inclusi gli insegnanti di sostegno nello stesso plesso

3) Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità nell'ordine:

- ai docenti che devono terminare un percorso formativo intrapreso
- ai docenti che in passato non hanno fruito di permessi della stessa specie;
- ai docenti a tempo indeterminato;
- ai docenti con minor anzianità di servizio.

4) I docenti esonerati dal servizio che hanno usufruito del permesso devono presentare l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento.



[Handwritten signatures and initials]



Personale ATA.

- Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.
- 7) Per esigenze di servizio il limite massimo di partecipazione per lo stesso evento è fissato, di norma, nel numero massimo di una unità di personale ATA per plesso.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali.

Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 23 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di 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 a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 24 -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.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 25 – Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi

deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s.2022/23 il Responsabile SPP è Ing. Davide Porcu

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 sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da seguente link:

https://drive.google.com/file/d/1Kc_Xp3Uy89hyBDCzIAC-PWuvdLPiNmM7/view

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 26 - 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. 27 - 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. 28- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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



F. Lf *RSPP P. Porcu*



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;
 - 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. **Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU d'istituto ha individuato Piu Paola nella persona di RLS.**

Art. 29 – Sorveglianza sanitaria- Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2023/24 è il **Dott. Lippi Serra Carlalberto.**

Art 30- 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.

L'istituto promuove la qualità del lavoro ed il benessere organizzativo del personale attuando le seguenti misure:

1. Promuovere la comunicazione organizzativa in grado di orientare verso valori guida, di assumere impegni reciproci, di sviluppare la qualità dei servizi;
2. Promuovere la socializzazione come fattore fondamentale nella costruzione di relazioni interpersonali (Dirigente, docenti, alunni, famiglie, personale ATA, Enti locali, esperti esterni) che, in ambito scolastico, oltre ad essere indispensabili devono convergere ed armonizzarsi;
3. Costruire legami (dall'informazione alla comunicazione) fondati sul "mettere in comune" idee, informazioni, dati, decisioni, esperienze, dubbi, difficoltà funzionali a risolvere i problemi ed ottenere risultati;
4. Potenziare modalità e capacità comunicative in cui i gruppi di lavoro si muovano sulla base di relazioni d'interscambio e di mutua cooperazione, per poter costruire un sistema di valori fortemente condiviso, che consenta alle specializzazioni disciplinari di muoversi dentro un orizzonte di senso comune e strutturato;
5. Promuovere una significativa alleanza educativa, contrassegnata dalla condivisione di obiettivi e di corresponsabilità, sostenuta dalla consapevolezza dei risvolti positivi in termini di equilibri, serenità e successo formativo degli alunni;
6. Promuovere la funzionale realizzazione dei processi organizzativi e amministrativi, ponendo particolare attenzione alla trasparenza e tempestività delle attività operative, alla collaborazione tra il personale ed alla semplificazione delle procedure d'ufficio.

Il Dirigente Scolastico, nell'ottica della promozione della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, è tenuto a favorire l'instaurarsi di una positiva comunicazione relazionale ed organizzativa attraverso:

- chiara definizione e comunicazione di attività, funzioni e compiti;
- comunicazioni interne scritte;



- trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- iniziative di miglioramento per un percorso di modernizzazione dell'organizzazione scolastica;
- organizzazione periodica di riunioni dei docenti per il monitoraggio delle azioni didattiche;
- organizzazione di incontri periodici con lo staff e con le Funzioni Strumentali;
- disponibilità ad incontri con tutto il personale e con i genitori;
- coinvolgimento diretto nell'organizzazione, gestione e realizzazione delle attività progettuali;
- deleghe ai Collaboratori /Funzioni Strumentali per l'organizzazione e gestione delle attività inerenti
le diverse Aree, per coordinare e rendere meno gravoso il lavoro dei singoli docenti;
- supervisione e riunioni con i Collaboratori Scolastici e con gli Assistenti Amministrativi;
- verifica del clima organizzativo mediante rilevazione di eventuali criticità.

Art.31 Individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

Il D.Lgs. 81/2008 ha introdotto l'obbligo della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro correlato, ossia di tutte quelle condizioni presenti negli ambienti di lavoro che possono dare origine allo stress.

La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:

- a) chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- b) assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
- c) controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.

La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi e saranno rese note mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto, così come previsto dalle normative vigenti.

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. 32- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di intesa tra dirigente scolastico e le OO.SS rappresentative.

Con atto prot. n.1504/08 del 17/02/2021 si è provveduto sottoscrivere con le parti Sindacali e a pubblicare all'albo sindacale dell'Istituto il Protocollo di intesa e il Regolamento - Prestazioni indispensabili in caso di sciopero:

1. I contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020.

2. I criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili.
3. Operazioni di scrutini e esami finali.
4. L'applicazione del protocollo di intesa.

Gli atti sono reperibili al link del sito web dell'Istituto:

<https://icmaracalagonis.edu.it/allegati/all/1503-protocollo-di-intesa-maracalagonis-i-contingenti-di-personale-necessario-ad-assicurare-le-prestazioni-indispensabili.pdf>

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 33 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. alternanza scuola lavoro;
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023;
 - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 34 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 25594 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 8 punti di erogazione;
 - 110 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 22 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 25594 del 29/09/2023 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2023 e gennaio – agosto 2024, come evidenziato nella tabella seguente:

Descrizione Voce	Assegnazione MOF a.s.2023/24	
	Lordo dipendente	Lordo Stato
FIS	46.838,58 €	62.154,80 €
Funzione Strumentale	4.479,03 €	5.943,67 €
Incarichi specifici ATA	2.385,17 €	3.165,12 €
Ore eccedenti	2.739,69 €	3.635,57 €



[Handwritten signatures and initials]



Area a rischio	370,97 €	492,28 €
Attività complementari di Educazione Fisica	1.025,59 €	1.360,96 €
Valorizzazione del personale scolastico	13.149,35 €	17.449,19 €
Fondo di riserva	0,00 €	0,00 €
TOTALI	70.988,38 €	94.201,58 €

Economie giacenti anni pregressi:

Descrizione Voce	Economie MOF al 31/08/2023 (dopo spostamenti destinazione)	
	Lordo dipendente	Lordo Stato
FIS	3.900,94 €	5.176,55 €
Funzione Strumentale	520,97 €	691,33 €
Incarichi specifici ATA	0,00 €	0,00 €
Ore eccedenti	491,46 €	652,17 €
Area a rischio	14,03 €	18,62 €
Attività complementari di Educazione Fisica	0,00 €	0,00 €
Valorizzazione del personale scolastico	0,00 €	0,00 €
Fondo di riserva	0,00 €	0,00 €
TOTALI	4.927,40 €	6.538,66 €

Pertanto gli stanziamenti totali per l'a.s.2023/24 sono evidenziati nella tabella seguente:

Descrizione Voce	Assegnazione MOF a.s.2023/24		Economie MOF al 31/08/2023 (dopo spostamenti destinazione)		TOTALI BUDGET MOF A.S.2023/24	
	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato	Lordo dipendente	Lordo Stato
FIS	46.838,58 €	62.154,80 €	3.900,94 €	5.176,55 €	50.739,52 €	67.331,34 €
Funzione Strumentale	4.479,03 €	5.943,67 €	520,97 €	691,33 €	5.000,00 €	6.635,00 €
Incarichi specifici ATA	2.385,17 €	3.165,12 €	0,00 €	0,00 €	2.385,17 €	3.165,12 €
Ore eccedenti	2.739,69 €	3.635,57 €	491,46 €	652,17 €	3.231,15 €	4.287,74 €
Area a rischio	370,97 €	492,28 €	14,03 €	18,62 €	385,00 €	510,90 €
Attività complementari di Ed.Fisica	1.025,59 €	1.360,96 €	0,00 €	0,00 €	1.025,59 €	1.360,96 €
Valorizzazione personale scolastico	13.149,35 €	17.449,19 €	0,00 €	0,00 €	13.149,35 €	17.449,19 €
Fondo di riserva	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALI	70.988,38 €	94.201,58 €	4.927,40 €	6.538,66 €	75.915,78 €	100.740,24 €

I compensi attribuiti rappresentano la misura massima e saranno attribuiti in proporzione ai compiti

*E. L. f. s.*¹⁵

REP. (res) P. P. P.



effettivamente svolti. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di interruzione delle attività, degli incarichi e/o dei progetti, per qualunque causa determinata, il personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria per tali giornate.

In caso di rinuncia non si ha diritto ad alcuna ricompensa

Art. 35 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Importo Funzione Lordo dipendente	N.	Totale Funzioni Lordo dipendente	Totale Funzioni Lordo stato
1	PTOF e Valutazione di sistema	1.000,00 €	1	1.000,00 €	1.468,41 €
2	Continuità	1.000,00 €	1	1.000,00 €	1.468,41 €
3	Orientamento	1.000,00 €	1	1.000,00 €	1.468,41 €
4	Inclusione	1.000,00 €	1	1.000,00 €	1.468,41 €
5	Viaggi di istruzione	1.000,00 €	1	1.000,00 €	1.468,41 €
TOTALI				5.000,00 €	7.342,03 €

BUDGET FUNZ.23/24

5.000,00 €

DIFFERENZA

0,00 € Confluisce F.Riserva

Art.36 - Incarichi specifici personale ATA

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- 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. *(in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).*

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Incarico specifici	N.	ORE	Importo orario L.Dip.	Totale Incarichi Lordo dipendente	Totale Incarichi Lordo stato
C.S Assistenza Disabili	14	108	13,75	1.485,00 €	1.970,60 €
Assistente Amministrativo supporto PTOF	1	28	15,95	446,60 €	592,64 €
Assistente Amministrativo supporto DSGA	1	28	15,95	446,60 €	592,64 €

[Handwritten signatures and initials]

TOTALI		2.378,20 €	3.155,87 €
BUDGET INC. 2023/24		2.385,17 €	
DIFFERENZA		6,97 €	Confluisce F.Riserva

Art. 37 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte fissa e variabile, pari ad € 7.708,53 (Lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 42.121,86 (Lordo dipendente) viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione.:

- a) 70 % - pari ad € 30.121,69 (Lordo dipendente) al personale docente
- b) 30% pari ad € 12.909,30 (Lordo dipendente) al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano assegnate come disciplinato dal successivo art.43.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS	€ 30.121,69	12.909,30

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 30.121,69 dalla quale si concorda di accantonare l'importo totale di €. 6.506,60 (lordo Stato €. 8.634,13) di cui € 3.253,25 lordo dipendente (4.317,06 lordo stato) per la retribuzione del primo collaboratore e di € 3.253,25 lordo dipendente (4.317,06 lordo stato) per il secondo collaboratore.

Retribuzioni Collaboratori della D.S.	Nr. Unità	Nr. Ore	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
Primo Collaboratore	1	169	19,25 €	3.253,25 €	4.317,06 €
Secondo collaboratore	1	169	19,25 €	3.253,25 €	4.317,06 €
				6.506,50 €	8.634,13 €

L'importo restante di € 23.615,19 viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti unitamente alla quota del budget per la valorizzazione del personale docente di seguito indicata:

BUDGET VALORIZZAZIONE PERSONALE A.S.2023/24 - € 13.149,35

Voci di finanziamento	Docenti 70%
Valorizzazione personale	€ 9.204,55

Per un importo complessivo pari ad € 32.819,74

BUDGET FIS DOCENTI AL NETTO COMPENSI COLLABORATORI

23.615,19 €



17
F. A. F. S.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BUDGET VALORIZZAZIONE PERSONALE QUOTA DOCENTI 70%
BUDGET TOTALE FIS DOCENTI A.S.2023/24

9.204,55 €
32.819,74 €

Attività	Nr. Unità	Nr. Ore totali	Importo orario	Lordo dipendente	Lordo Stato
Referente di plesso Via Colombo Primaria	1	65	19,25 €	1.251,25 €	1.660,41 €
Referente di plesso Via Garibaldi Infanzia	2	80	19,25 €	1.540,00 €	2.043,58 €
Referente di plesso Via Umberto Infanzia	1	25	19,25 €	481,25 €	638,62 €
Referente di plesso Secondaria Burcei	1	70	19,25 €	1.347,50 €	1.788,13 €
Referente di plesso Primaria Burcei	1	70	19,25 €	1.347,50 €	1.788,13 €
Referente di plesso Infanzia Burcei	1	25	19,25 €	481,25 €	638,62 €
Referente Bullismo	1	40	19,25 €	770,00 €	1.021,79 €
Referenti sussidi Infanzia/Primaria/Secondaria	7	37	19,25 €	712,25 €	945,16 €
Referente Biblioteca	3	40	19,25 €	770,00 €	1.021,79 €
Referente Invalsi	4	80	19,25 €	1.540,00 €	2.043,58 €
Referenti Istituto Educazione civica Infanzia/Primaria/Secondaria	3	30	19,25 €	577,50 €	766,34 €
Referente sito web	1	50	19,25 €	962,50 €	1.277,24 €
Team digitale	4	40	19,25 €	770,00 €	1.021,79 €
Tutor neo assunti	10	100	19,25 €	1.925,00 €	2.554,48 €
Coordinatori secondaria	16	160	19,25 €	3.080,00 €	4.087,16 €
Coordinatori interclasse	5	15	19,25 €	288,75 €	383,17 €
Coordinatori intersezione	4	12	19,25 €	231,00 €	306,54 €
Commissione accoglienza e continuita'	7	35	19,25 €	673,75 €	894,07 €
Commissione inclusione GLI	8	40	19,25 €	770,00 €	1.021,79 €
Accompagnatori viaggi d'istruzione su più di 2 giorni	10	100	19,25 €	1.925,00 €	2.554,48 €
Commissione curricolo	5	40	19,25 €	770,00 €	1.021,79 €
Commissione PTOF e NIV	6	60	19,25 €	1.155,00 €	1.532,69 €
Commissione formazione Classi Prime Secondaria	4	12	19,25 €	115,50 €	153,27 €
Commissione formazione sezioni Infanzia	5	15	19,25 €	288,75 €	383,17 €
Commissione mensa	4	12	19,25 €	231,00 €	306,54 €
Commissione orario	2	50	19,25 €	962,50 €	1.277,24 €
Segretari c.classe	16	80	19,25 €	1.540,00 €	2.043,58 €
Segretari interclasse	5	15	19,25 €	288,75 €	383,17 €
Segretari intersezione	3	6	19,25 €	115,50 €	153,27 €
Formazione	300 Tot.		19,25 €	5.775,00 €	7.663,43 €
TOTALE	1.404			32.802,00 €	43.528,25 €



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

BUDGET FIS DOC.

22/23

32.819,74 €

Confluisce

DIFFERENZA

17,74 € F.Riserva



Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **12.909,30** lordo dipendente;

Predetto importo viene implementato della quota del budget per la valorizzazione del personale A.T.A. di seguito indicata:

BUDGET VALORIZZAZIONE PERSONALE A.S.2023/24 - € 13.149,35

Voci di finanziamento	A.T.A. 30%
Valorizzazione personale	€ 3.944,81

Per un importo complessivo pari ad € 16.854,10

BUDGET FIS A.T.A.

12.909,30 €

BUDGET VALORIZZAZIONE PERSONALE QUOTA A.T.A. 30%

3.944,81 €

BUDGET TOTALE FIS A.T.A. A.S.2022/23

16.854,10 €

l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato nelle tabelle di seguito esposte:

ASSISTENTI AMM.VI

Attività A.A	Nr. unità	N. ore	Lordo dipendente	Lordo stato
Ore straordinario	5	110	1.754,50	2.328,22

Attività A.A	Nr. unità	N. ore	Lordo dipendente	Lordo stato
Intensificazione				
Sostituzione collega assente	5	100	1595,00	2116,57
Supporto PTOF e al PDM	5	240	3828,00	5079,76
Ricostruzione carriera e pratiche pensionistiche, anche pratiche progressive	1	40	638,00	846,63
Totale			6.061,00	8.042,95

Personale ATA - Assistenti Amministrativi criteri

Modalità oraria

I compensi sono disposti sulla base dei carichi, degli impegni di lavoro, delle responsabilità e della complessità delle attività svolte.

Le ore assegnate sono da riconoscere in proporzione al servizio prestato entro il monte ore assegnato.

Per le ore di intensificazione relative alla sostituzione dei colleghi assenti (solo in caso di malattia e permessi retribuiti) si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate fino ad un massimo di 75 ore. Faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il Dirigente Scolastico.

F. Lf 15 *PERINO* *R. B...*

Attività aggiuntive di lavoro straordinario, per svolgere i maggiori carichi di lavoro ordinario che non sia possibile effettuare durante il normale orario di servizio entro i termini stabiliti.

Sono le ore retribuibili eccedenti quelle di recupero. Le ore saranno retribuite sino ad esaurimento delle risorse finanziarie assegnate. Il dipendente e/o l'amministrazione, infatti possono chiedere la commutazione delle ore svolte per prestazioni aggiuntive in giorni di recupero a favore del dipendente, durante i periodi di sospensione dell'attività, inteso che un 1 giorno di permesso corrisponde alle ore di servizio previste nel piano delle attività e comunque in misura di 6 ore giornaliere.

Eccezionale carico di lavoro in orario straordinario dovuto a gestione documentazione ricostruzioni carriera anche di pratiche pregresse, attività progettuale straordinaria e non prevista, viaggi istruzione.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività Collaboratori	Nr. Unità	ore	Lordo dipendente	Lordo stato
Orario Straordinario	20	120	1650	2189,55
Attività Collaboratori Intensificazione	Nr. Unità	ore	Lordo dipendente	Lordo stato
Piccola manutenzione	5/6	140	1925	2554,475
Supporto progetti	20	216	2970	3941,19
Sostituzione colleghi assenti	20	180	2475	3284,325
Totale		536	7.370,00	9.779,99



BUDGET FIS ATA 23/24

16.854,10 €

DIFFERENZA

18,60 € Confluisce F.Riserva

FONDO DI RISERVA

Il Fondo di riserva pari ad € 43,31 (Lordo dipendente) è così finanziato:

FONDO DI RISERVA CONTRATTAZIONE A.S.2023/24

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente	Importo lordo stato
Economie FIS non impegnato	36,34 €	48,22 €
Economie Incarichi specifici ATA non impegnato	6,97 €	9,25 €
TOTALE	43,31 €	57,47 €

Art.38 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1.025,59) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente	Lordo stato
Avviamento alla pratica sportiva	1.025,59	1.390,96

Art.39 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal Collegio dei Docenti:

Attività	Docent e	Lordo dipendente	Lordo stato
Recupero alunni a rischio di esclusione sociale	1	385,00	510,90

E. S. 5

RESP. W. P. P. M.

Art.40 - Valorizzazione del personale

In base alla legge di Bilancio 2020 comma 249 dell'articolo 1 il bonus premiale sarà ripartito ed **impegnato totalmente** tra il personale ATA (30%) e in base alla legge 13 luglio 2015, comma 126, art. 1 ai **docenti (70%)** così come nella tabella di seguito riportata.

1. I criteri di attribuzione delle risorse per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico vengono definiti in sede di contrattazione integrativa a livello d'Istituto nel seguente modo:

- a) la quota di **€ 9.204,55** (Lordo dipendente) per i docenti **confluisce nel FIS**;
b) La quota di **€ 3.944,81** (Lordo dipendente) per il personale ATA **confluisce nel FIS** e sarà destinata per l'intensificazione del lavoro dovuta a:

- maggior carico amministrativo;
- mobilità nei plessi per sostituzioni;
- ampiezza dei locali;
- piccole manutenzioni
- ausilio servizi di refezione scolastica e ausilio ad alunni non autonomi;
- turnazioni orarie;
- partecipazione e collaborazione a progetti extracurricolari.



3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. **2023/2024 corrispondono a € 13.149,35 (Lordo dipendente).**

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo per la valorizzazione del personale scolastico con il criterio utilizzato per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica tra il personale docente (70%) e non docente (30%):

BUDGET VALORIZZAZIONE PERSONALE A.S.2023/24 - € 13.149,35

Voci di finanziamento	Docenti 70%	ATA 30%
Valorizzazione personale	€ 9.204,55	€ 3.944,81

Gli importi sopra indicati confluiscono ed implementano lo stanziamento del FIS per il corrente anno scolastico.

Art.41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Ogni docente può rendersi disponibile con possibilità di revoca, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per sostituire i colleghi assenti.

2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale

Nella tabella seguente viene riportato il budget per le ore eccedenti e la distribuzione agli ordini di scuola dell'Istituto:

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti		
	Lordo Stato	Lordo dipendente
Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti - Budget a.s.2023/24	2.739,69 €	€ 3.635,57
Resti anni precedenti	491,46 €	€ 652,17
TOTALE DISPONIBILE	3.231,15 €	€ 4.287,74
Ripartizione budget disponibile	ore	importo
Scuola Secondaria		
Ore da distribuire per sostituzione colleghi - ANNUO	107	€ 3.132,96
Scuola primaria		
Ore da distribuire per sostituzione colleghi - ANNUO	15	€ 303,15
TOTALE SPESA (Residuo € 19,92)		€ 3.436,11

[Handwritten signatures and initials]



Art.42 - 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:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
 - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
- 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 e seguendo l'ordine sotto indicato:
- A. partecipazione ai percorsi di Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 65/66 2023);
 - B. se dovessero residuare ore del budget indicato per la remunerazione del personale che parteciperà ai corsi del D.M 65/66 2023, le risorse saranno assegnate per la partecipazione alla formazione prevista dal Piano di formazione della scuola e deliberato nel PTOF e inserito nel piano di Miglioramento del nostro istituto.

Art.43- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.47.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

- *Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze; Ovvero,*
- *tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;*
- *Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.*
- *Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.]*

Art.44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.



CAPO IV

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.45 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 6
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda formale richiesta debitamente motivata; per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico

Art.46 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra si seguiranno i criteri indicati:

- A.A l'orario di entrata potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni purchè si soddisfino le esigenze di servizio;
- AA l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni del tempo pieno o del tempo prolungato.
- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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.47 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via via fonogramma, mail.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il/la docenti Farci, Musio, Maniscalco, Simbula Francesca, Pusceddu, Contini, Mascia, Spiga e per il personale ATA, Immacolata Piras,

Immacolata Piras
F. Farci

Corona Francesca, Mameli Michela, Ornella Neroni possono utilizzare lo strumento di comunicazione fonogramma email per inviare comunicazioni al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

Art.48 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo, compresi i prefestivi e festivi dalle ore 19 alle ore 7 del giorno feriale successivo;
 - d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. Il personale docente ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - a) tutti i giorni dalle ore 18 alle ore 7 del giorno successivo compresi i prefestivi e festivi dalle ore 18 alle ore 7 del giorno successivo;
 - b) dalle ore 18 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, a tutto il personale, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

5. Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail o fonogramma, con un preavviso di almeno 5 giorni salvo casi di comprovata urgenza;
- Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza che comprende anche il sabato;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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.49 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo le richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto di fruizione eventualmente a carico dei progetti.



J. A.

24

P. J. M.

M. S. P. 2012

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 50 - Assegnazione dei docenti

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e dura per tutto l'anno, fatte salve eventuali necessità di servizio o dell'organizzazione didattica.

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati al plesso di Burcei (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto e preferibilmente la continuità didattica

Criteri di precedenza previsti dalla normativa vigente:

- *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
- *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
- *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi preferibilmente per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente.

Art. 51 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di Maracalagonis dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratori e Tecnico.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi di Burcei (fuori dal comune di titolarità dell'istituto)

Criteri di precedenza previsti dalla normativa vigente:

- *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
- *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
- *Graduatoria di istituto.*

3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi preferibilmente confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art.52 - Determinazione di residui

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.53 - Liquidazione dei compensi



25

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures]

Art. 54 - 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.55 - Disposizioni finali

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

CAPO II

Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21

Art.56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Le parti:

Maracalagonis, 07/05/2024

Per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Emanuela Lampis



Per la RSU d'Istituto i sigg:

- Piras Maria Sistina – FLC-CGIL



- Piu Paola – CISL SCUOLA



Per le OO.SS.:

- FLC-CGIL

- CISL SCUOLA

- GILDA-UNAMS

- SNALS-CONFALS

- ANIEF

