ICQSE.AD225C7.REGISTRO PROTOCOLLO.U.0009655.18-06-2024

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4
Via G.B. Vico, 89 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Tel. 070/810034 Fax 070/812436
E-mail caic89900e@istruzione.it caic89900e@pec.istruzione.it
C.M. caic89900e **C.F. 92229630923**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
annualità 2023/2024

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/2022- 2022/2023- 2023/2024, la parte finanziaria ha validità annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti o di sopraggiunte disposizioni normative e recepisce le modifiche da CCNL 2019-21 sottoscritto in data 18/01/2024.

Art.2 – Interpretazione autentica

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

Capo I – COMUNITÀ EDUCANTE

Art .3 La comunità educante e democratica (art. 32 del CCNL 2019-21)

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. in armonia con i princìpi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, e con i princìpi generali dell'ordinamento italiano.

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.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

TITOLO SECONDO- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.4– Sistema delle relazioni sindacali d'Istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, 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 d'istituto, a norma del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
a) Informazione (art. 5 e art 30 comma 10);
b) Confronto (art. 6 e art 30 comma 9)
c) Contrattazione integrativa (art.30 comma 2 lettera c)

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con **almeno cinque giorni di anticipo**.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 comma 4 lettere c, sono:
    a) I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sul luoghi di lavoro;
    b) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
    c) I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale
    d) 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 n. 160 del 2019;
    e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. ;
    f) 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;
    g) 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;
    h) I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
    i) 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.
    j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

4
E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e

Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno **cinque** giorni.

6.Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

7. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla entro 15 gg, 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. 7– Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
   a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
   b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
   c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   d. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
   e. b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

b 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 quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art.8– Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dall'art 30 comma 10 CCNL 2019-21. l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali 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'art. 78 (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. In

particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso di ogni sede scolastica, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nelle sedi dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, pubblicandole tempestivamente nella sezione ALBO Sindacale sul sito istituzionale della scuola.
5.

Art. 10– Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art-31 del CCNL 2019-21, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno **sei giorni** di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro **due giorni** a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con 48 ore di anticipo, o con 72 ore nel caso in cui la scadenza dell'adesione ricadesse di sabato, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Possono essere effettuate anche riunioni sindacali in videoconferenza organizzate dalla RSU d'Istituto utilizzando la piattaforma istituzionale.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza di un collaboratore e una unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi RSU retribuiti e non retribuiti

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

TITOLO TERZO – DIRITTI INDIVIDUALI

Art. 12 – Permessi brevi

In conformità con quanto stabilito dall'art.16 del CCNL:

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore, sono attribuiti dal D.S.
2. Non occorre motivare e documentare la domanda che deve essere presentata, di norma, almeno cinque giorni prima.
3. Solo in casi di comprovata urgenza la domanda può essere presentata il giorno stesso, il permesso va comunque sempre autorizzato.
4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando in modo non generico i motivi e può avvenire solo per inderogabili esigenze di servizio.
5. Il recupero delle ore di permesso, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, avverrà secondo le esigenze di servizio con preavviso di almeno un giorno.
6. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
7. I permessi brevi richiesti in occasione degli incontri collegiali programmati ai sensi dell'art. 29 comma 3 lettera a) e b) o di programmazione settimanale, per la scuola primaria, saranno compensati come ore funzionali di formazione (art. 6 comma 7 del CCNL 2019-2021)
8. È istituita la "banca delle ore": i docenti possono svolgere orario aggiuntivo per la sostituzione di colleghi assenti, da recuperare nelle ore di contemporaneità.
9. Le ore di docenza non effettuate in caso di assenza della totalità degli alunni impegnati in viaggi d'istruzione o uscite didattiche, saranno utilizzate per la sostituzione dei docenti assenti compatibilmente con l'orario di servizio.

Ogni sostituzione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e conteggiata dal responsabile di plesso e dall'Ufficio Personale e deve essere comunicata dal docente alla Segreteria e al Referente di plesso per l'ottimale organizzazione del servizio.

Art. 13 – Permessi retribuiti

In conformità con quanto stabilito dall'art.15 del CCNL 2007, i docenti hanno diritto a 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, il personale ATA a 18 ore (art.31 CCNL16/18):

1. La domanda deve essere presentata almeno tre giorni prima.
2. Solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso.
3. Gli elementi giustificativi del permesso devono essere documentati o autocertificati anche al rientro secondo le norme vigenti. Si precisa che la motivazione generica "motivi personali" o "motivi familiari" non sarà accettata.
4. Per il solo personale ATA sono previste ulteriori n.18 ore per anno scolastico di permessi orari per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici oltre quelli previsti dall'art.31 (art. 33 CCNL 16/18).
5. Tali permessi vanno giustificati mediante attestazione del medico o della struttura sanitaria.

Al personale ATA **a tempo determinato** (al 30 giugno o al 31 agosto) si applicano le stesse disposizioni in materie di ferie e permessi e assenze previste per il personale a T. Indeterminato (art. 35 CCNL 2019-21)

Art. 14 – Ferie durante le attività didattiche

In conformità con quanto stabilito dall'art.13 del CCNL, i lavoratori hanno diritto a 6 giorni di ferie durante la normale attività didattica:

1. I giorni di ferie sono autorizzati dal D. S. .
2. La *fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede senza oneri per l'amministrazione*.
3. La domanda deve essere presentata **almeno cinque giorni prima,** solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno prima: occorre comunque la preventiva autorizzazione.
4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando in modo non generico i motivi e può avvenire solo per inderogabili esigenze di servizio. In caso di più richieste, per lo stesso giorno, qualora non vi sia accordo tra i richiedenti, ha la precedenza chi non ha usufruito di giorni di ferie e/o ha usufruito di un minor numero di ferie.
5. Per gravi e documentati motivi si applica quanto previsto dall'art.15 comma 2 del CCNL, previo esaurimento dei tre giorni di permesso retribuito per motivi personali.

Art. 14 bis – Limiti alla fruizione dei permessi compensativi e ferie (Personale ATA)

1. Durante i primi 20 giorni del mese di settembre di ciascun anno scolastico, per il personale ATA si potrà ricorrere limitatamente all'istituto delle ferie o dei recuperi in ragione della complessità dell'avvio dell'anno scolastico (preparazione e pulizia delle sedi, aperture per riunioni, attività di formazione, manifestazioni, etc.)

Art. 15 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Questo Istituto si propone di favorire la formazione di tutto il personale in modo continuato e funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità in esso presenti.
Il PTOF ha individuato le aree tematiche a cui dare priorità soprattutto per il personale docente, ma in generale si stabilisce per tutto il personale dell'Istituto l'attivazione di corsi in tema di sicurezza e quelli specifici attinenti al proprio settore professionale.
Per una più efficace fruizione si stabiliscono i seguenti criteri:

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e connesse a : sicurezza sul luogo di lavoro; inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali; nuove tecnologie; comunicazione efficace; approfondimenti sulle discipline e sulle metodologie.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare: -corsi promossi dall'Amministrazione centrale e periferica - da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006) - corsi organizzati in rete (si ricorda che questo Istituto fa parte della Rete di Ambito n.9 – Città Metropolitana est di Cagliari, Rete Senza Zaino) con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF -corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
3. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
4. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti (iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione centrale e periferica o dall'Ist. Scolastica).
5. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.
6. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
    a) che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
    b). che presentano domanda per la prima volta;
    c). dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
    d). neo-immessi in ruolo;
7. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.C., e sentito il parere dei componenti dello staff di Dirigenza.
8. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti suesposti, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati.
9. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
10. Nel caso in cui un docente presentasse richiesta di partecipazione a corsi di formazione, secondo i criteri testé descritti, da svolgersi in concomitanza a Consigli di classe/interclasse /intersezione, verrà data priorità all'attività di formazione salvo i casi in cui la presenza del docente ai consigli sia ritenuta indispensabile.
11. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento e il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.
12. Il **personale ATA**, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente comma.
13. La partecipazione del personale ATA alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena

funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

14. Per il personale ATA, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il **criterio dell'alternanza**, per la partecipazione:
    - a corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, disabilità;
    - a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
15. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.
16. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.
17. Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento;

Art. 15 bis - Formazione (art 44 comma 4 CCNL 19-21)

Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF, con priorità ai corsi organizzati dall'I.C. n. 4. Le ore di eccedenti saranno retribuite in modo forfetario.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2007.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico nell'ambito di specifici progetti deliberati dai competenti Organi Collegiali.

Art.17– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Le ore di straordinario effettuate possono essere recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o retribuite su richiesta del lavoratore, in base alle risorse disponibili.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le attività oggetto di intensificazione non possono essere recuperate, in quanto per loro natura non sono prestazioni aggiuntive.

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA– può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. 2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività, nell'ambito di specifici progetti deliberati dai competenti Organi Collegiali.

Art.18 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (art.55 del CCNL 2007)

1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità quali quelli svolti nella scuola di Via Bach dove si svolgono le attività aggiuntive del corso ad indirizzo musicale che prevedono un servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

Art. 19- Chiusura plessi scolastici

1. Laddove uno o più plessi siano chiusi in ragione di elezioni politiche, disinfestazioni o quant'altro, il personale docente e collaboratore scolastico potrà offrire la sua disponibilità a sostituire gli eventuali colleghi assenti delle sedi funzionanti e potrà disporre del recupero della giornata lavorativa nei periodi di interruzione delle attività lavorative o nelle ore di contemporaneità.
2. Qualora la sede occupata dagli uffici dovesse essere chiusa e altre sedi dell'Istituto continuassero a fornire il servizio, il personale amministrativo dovrà garantire il servizio con una unità di personale al giorno (a rotazione) per effettuare le nomine del personale assente delle sedi rimaste aperte, per evadere la corrispondenza urgente e per qualunque azione di supporto al personale in servizio. Il personale amministrativo fruirà del recupero della giornata prestata presso altra sede.

TITOLO QUINTO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

CAPO I
Assegnazione del personale ai plessi

Art. 20 - Assegnazione dei docenti

Per quanto riguarda l'assegnazione del personale alle sedi di servizio il Dirigente Scolastico, sentite anche le proposte del Collegio dei Docenti e la deliberazione del Consiglio di Istituto, nell'ambito delle sue funzioni e delle sue responsabilità dispone di attenersi ai seguenti criteri, salvo casi particolari:

- Continuità didattica
- anzianità di servizio
- esperienze pregresse e/o specifiche competenze
- fatte salve le precedenze di legge es. L.104/92

Art. 21 - Assegnazione personale ATA

1.Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede di via Vico a Quartu S.E., le altre sedi disponibili per il profilo di collaboratore scolastico sono i plessi compresi nell'I.C.4 di Quartu, ossia

	SCUOLA INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
PLESSO	Via Prati	Via Vico	Via Bach
	Via Allegri	Via Foscolo	
		Via Beethoven	

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle sue funzioni e delle sue responsabilità dispone di attenersi ai seguenti criteri, salvo casi particolari:

- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità del servizio nei plessi per l'assistenza degli alunni con disabilità, nel rispetto del genere dell'alunno/a.
- Graduatoria di istituto.
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità) o altre precedenze di legge;
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);

2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi rimaste disponibili all'atto della nomina con possibilità di conferma della sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

CAPO II

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.22 - Individuazione dei criteri
1.In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 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 10.

2.Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre o entro 15 giorni dalla nomina in caso di personale a T.D.
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, o nell'impossibilità a garantire il servizio, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.23 - 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 potrà concordare con il DSGA una modalità di flessibilità. Possibili modalità:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA o del CS, 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;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (es.6h+3h)
- altre fasce di oscillazione concordate e autorizzate dal DSGA

CAPO III

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. 24 - Criteri di applicazione (art.14)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico **entro le ore 18.00 dal lunedì al venerdì e entro le ore 14.30 del sabato**; 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. Per comunicazioni di comprovata urgenza o di emergenza il Dirigente Scolastico e le figure autorizzate (DSGA, 1^e 2^ collaboratore del DS e referenti di plesso) possono comunicare al di fuori di tali orari anche tramite comunicazione telefonica e/o messaggistica.
3. **Anche le figure di riferimento hanno diritto alla disconnessione per cui non potranno essere contattate da altro personale al di fuori delle fasce individuate.**

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

Art. 25 - 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 extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.
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 Plano 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).

Art. 26 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1.adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2.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;
3.designare il personale incaricato di attuare le misure;
4.organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5.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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 27 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (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, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	totale	Infanzia	Primaria	S. Secondaria 1°
ASPP	1	unità n.1		
Preposti	6	n. 2 (n.1 per plesso)	n.3 (n.1 per plesso)	n.1(n.1 per plesso)
Addetti primo soccorso	12	4 (n.1 per turno)	2 +2 +2	n.2 (n.1 per turno)
Addetti antincendio	15	4 (n.1 per turno)	2+2+4	n.2+1
Addetti antifumo	Uno per plesso individuato all'interno della squadra di sicurezza (n. 6)			

Il personale non formato o che necessita di aggiornamento verrà avviato a formazione.

Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica verranno individuate le figure incaricate di attuare le misure di prevenzione incendio, evacuazione e primo soccorso.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Art. 28 – Sicurezza e figure di riferimento

1. Il ruolo di RSPP sarà attribuito a seguito di regolare bando e verrà retribuito con fondi non attinenti al FIS.
2. Agli ASPP verrà dato un compenso pari a € 300
3. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
    a. addetti al primo soccorso
    b. addetti antincendio

c. preposti

4. Le somme necessarie per il compenso di dette figure saranno individuate all'interno del FIS prima della suddivisione tra personale Docente ed ATA
5. Il budget complessivo gravante sul FIS sarà pari alla somma di €. 2.400
6. Le parti concordano che ogni addetto sarà retribuito per un solo incarico anche se ricopra più ruoli

Art. 29- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 30- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico, che si può avvalere della collaborazione di un esperto interno o, qualora non ci fosse la disponibilità, di un esperto esterno all'Istituzione scolastica, così come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

TITOLO SETTIMO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.31– Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
   b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
   c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
   d. stanziamenti previsti per le attività complementari di educazione fisica
   e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
   f. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

Art.32– Attività finalizzate

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

ATTIVITÀ	LORDO DIPENDENTE	TOTALE
FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF	4.933,43	
INCARICHI SPECIFICI	2.612,33	
ORE ECCEDENTI SOSTI. COLLEGHI ASS prim inf	1924.34	2.375,71
economie ORE ECCEDENTI SOSTI. COLLEGHI ASS prim inf	451,37	
ORE ECCEDENTI SOSTI. COLLEGHI ASS s. sec	1081,85	
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	705,09	3.273,63
Economie COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	2.568,54	

AREE A RISCHIO 2022-23	301,42	
TOTALE		

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, garantendo il raggiungimento degli obiettivi fissati nel POF e riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art.34 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale **docente il 70% e per le attività del personale ATA il 30 %.**
2. I fondi per la valorizzazione del personale saranno distribuiti con le medesime percentuali concordate per il FIS, **tra comparto ATA e comparto docenti.**
3. PER IL COMPARTO ATA si concorda di detrarre dalla quota valorizzazione ATA la somma pari a € 1387,67 per incrementare il budget degli incarichi specifici a **€** 4.000,00.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo, fatta salva la possibilità di riaprire la contrattazione per eventuali esigenze impreviste.

Art. 35– RISORSE F.I.S.

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'a.s. 2023/2024 sono determinate come segue:

TIPOLOGIA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS 2023/24	47.508,62	
Economie AA.PP. al 31/8/2023	5.683,77	
TOTALE	**53.192,39**	
INDENNITÀ DIREZIONE DGSA	5.280,00	
SOSTITUTO DSGA PER 30 GG	525,30	
Compensi sicurezza (ASPP+ addetti) art.34 bis del presente contratto	2.400,00	
FIS UTILE PER LA CONTRATTAZIONE	**44.987,09**	
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	15.437,35	
ECONOMIE	11,45	
TOTALE VALORIZZAZIONE	**15.448,80**	

RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Valorizzazione € **15.448,80quota ATA 30%:**	4.634,64	
Valorizzazione € **15.448,80- quota Doc 70%**	10.814,16	

TOTALE	**15.448,80**	

FIS UTILE (€**44.987,09**) + VALORIZZAZIONE (€**15.448,80**)	**TOTALE**	**€ 60.435,89**

	FIS	VALORIZZAZIONE	TOTALE
70% FIS Docenti lordo dipendente	31.490,96	10.814,16	42.305,12
30% FIS ATA lordo dipendente	13.496,13	4.634,64	18.130,77
TOTALI	**44.987,09**	**15.448,80**	**60.435,89**

PER IL COMPARTO ATA la cifra a disposizione per gli incarichi specifici sarà incrementata con la cifra di € 1387,67, detraendolo dalla quota valorizzazione ATA, per arrivare ad un budget di €4000,00.

Art. 36 - Finalizzazioni

1. Al fine di perseguire le finalità dell'Istituto, di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

FIS DOCENTI 2023-2024

BUDGET A DISPOSIZIONE € 42.305,12

		comp. forfetario		totale
COLLABORATORI DIRIGENTE				5.425,00
PRIMO COLLABORATORE				-
SECONDO COLLABORATORE				-
REFERENTI PLESSO				
Via BACH				1.750,00
Via BEETHOVEN				2.100,00
Via FOSCOLO				1.312,50
Via VICO				1.312,50
Via PRATI				875,00
Via ALLEGRI				525,00
COMMISSIONI				
GLI	(11 doc)			962,50
PROGETTI	3 doc			875,00
CONTINUITà	6 doc			875,00
Ptof-niv rav	2 doc			175,00
STRUMENTO+DOC PROVE ATTIT.	4+1 doc			787,50
REFERENTI				
referente dsa	1doc			350,00
ref . d'ist. per educazione civica	1doc			175,00
sport	1 doc			350,00
referente percorso 0-6	1 doc			262,50
bullismo e cyberbullismo	1 doc			175,00
orario secondaria	1 doc			350,00

orientamento	2 doc			350,00
Invalsi (sec e prim)	2 doc			262,50
scuola senza zaino	2 doc			525,00
ref Biblioteca d'istituto	1 doc			525,00
LIM aula informatica	4 doc			700,00
TUTOR NEO IMMESSI				
scuola primaria	2 doc			350,00
scuola secondaria	3 doc			525,00
CLASSI PARALLELE				-
Coordinatori (15 X 3)	5 doc			875,00
Segretari	5 doc			437,50
COORDINATORI CLASSE SC.PRIMARIA				-
33 CLASSI X 5h	33			3.465,00
COORDINATORI CLASSE SC. secondaria				-
coordinatori 10 ore	10			1.750,00
segretari 5 ore	11			962,50
gruppo PNSD	3			2.625,00
gruppo OPEN DAY e iscrizioni				1.645,12
commissione comunale mensa	1 doc			105,00
totale		1540		**33.740,12**
Biblioteca d'Istituto progetto	3 doc			525,00
nuovo sito web	2 doc			2.100,00
prog musicale sec-cl quinte				210,00
gruppo progetto PNRR STEM DM 65	6 doc			735,00
formazione				4.995,00
				42.305,12

***Riconoscimento dell'impegno per la formazione programmata dall'istituto**. Le ore eccedenti le 40 ore destinate agli impegni collegiali previste nel Piano delle Attività, saranno compensate in modo forfetario:

- Da 0 a 30 ore € 35,00
- Da 31 a 60 ore € 52,00
- Oltre 61 ore € 70,00

Progetti: a causa dell'incapienza del fondo non verranno autorizzati progetti di docenza in orario extrascolastico per alunni e docenti, ad esclusione del progetto musicale S. Sec/ classi quinte "Prime note" realizzato nel mese di dicembre

Prime Note – dicembre 2023 (ore docenza 2 x 3 doc+ ore funz. 4) **- Totale progetto € 210, 00**

Viaggi d'istruzione: si prevede una articolazione flessibile dell'orario individuale settimanale di servizio previa autorizzazione del DS. (Per un unico viaggio a lunga percorrenza)

ATTIVITÀ	LORDO DIPENDENTE	ECONOMIE	TOTALE
FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF		0	4.933,43
Sito web	2750,00		
Progetti	1250,00		
Ptof	900,00		

ORE ECCEDENTI SOSTI. COLLEGHI ASS	3006,19	451,37	3457,56
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA: retribuzione di n.4 doc per preparazione giochi sportivi in orario extrascolastico (3 doc di motoria e 1 di sost +referente)	705,09	2.568,54	3273,63
AREE A RISCHIO 2023-24- impegnata nel progetto OPEN DAY	301,42		301,42

N.B. Eventuali economie del FIS verranno impegnate per riconoscere il maggior impegno dei docenti nelle seguenti attività Open Day e Formazione

FIS ATA 23/24

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

	FIS	VALORIZZAZIONE	TOTALE
30% FIS ATA lordo dipendente	13.496,13	4.634,64	18.130,77

Personale ATA (pari a € 18.130,77 -1.387,67) = 16.743,10

30% agli assistenti amministrativi pari a € 5.022,93

70% ai collaboratori scolastici pari a € 11.720,17

PERSONALE	ORE / comp forfetari	ATTIVITÀ
Assistenti amministrativi	COMP FORF. € **2518,78**	Per intensificazione lavoro in proporzione alle ore di servizio prestate per le azioni di trasparenza amministrativa/ pubblicazione dati sito (gestione situazioni di emergenza, iscrizioni, vaccini, ricorsi, graduatorie, monitoraggi...)- n.6 assistenti
Assistenti amministrativi	n. ore 145 X 15,95= € **2504,15**	Ore di lavoro prestate oltre il normale orario di servizio per garantire l'apertura al pubblico e/o completamento di pratiche urgenti
Totali	**€ 5.022,93**	

PERSONALE	ORE/ comp forfe.	ATTIVITÀ
Collaboratori scolastici	150 X 13,75= € 2062,50	Ore prestate oltre il proprio orario di lavoro per garantire l'apertura delle scuole (riunioni, formazione, eventi...)
Collaboratori scolastici	€ 6925,17	Per intensificazione lavoro (flessibilità oraria, segnalazione guasti, supporto attività didattiche, vigilanza alunni, ...) **€ 200 per 22 collaboratori** , la restante cifra pari a **€ 2525,17** distribuite sulla base della complessità di ciascun plesso e disponibilità a sostituire i colleghi assenti mediante flessibilità oraria.
Collaboratori scolastici	€1000	Per lavori di piccola manutenzione degli edifici scolastici ed arredi (avvolgibili, porte, serrature, stuccature o piccoli lavori murari ...) in orario extra scolastico e supporto al manutentore (personale disponibile). 1 collaboratore compreso eventuale supporto.

Collaboratori scolastici	€495,00	Per le attività di supporto nella sede centrale, per l'accoglimento del pubblico, coordinamento degli appuntamenti del DS, ricezione e smistamento acquisti
Collaboratori scolastici	€495,00	per n.1 unità di collaboratore scolastico per servizio postale
Collaboratori scolastici	€ 742,50 pari a ore 53,9	Per ritiro/consegna plichi istituzionali nei plessi, ritiro materiali di pulizia e primo soccorso, sussidi didattici
Totali	**€ 11.720,17**	

***laddove le risorse non fossero sufficienti in ragione dell'impegno orario oltre quello di servizio, si compenserà con giornate di recupero.**

Art.37 - Incarichi specifici (art 54 CCNL 2019/2021)

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 3, del CCNL da attivare nella istituzione scolastica si individuano n. 11 incarichi specifici (come da tabella) per l'a.s. 2023/2024 con un budget pari a € 4000,00 (lordo dipendente). Le altre unità di personale sono destinatarie di posizioni economiche per il personale ATA comma 3 dell'art. 7 CCNL 7/12/2005 e dell'art. 2, c. 2 e 3, della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008.

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi saranno suddivise tra 11 collaboratori scolastici destinatari di incarichi specifici e 2 Ass. Amm.

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2023/2024

Lordo dipendente 2.612,33+ 1387,67= € 4.000,00

n. 11 incarichi specifici CS n. 2 incarichi ATA amministrativo	**UNITÀ**	**LORDO DIPENDENTE**	**Totale**
Assistenza alla persona infanzia via Allegri	(2 Art. 7)		
Assistenza alla persona infanzia via Prati	2	300+300	**600**
Assistenza alla persona primaria via Foscolo	3 inc. agg	250+250+150	**650**
Assistenza alla persona (primaria via Beethoven	2(+ 2 art 7)	250+150	**400**
Assistenza alla persona primaria via Vico (più due supplenti)	2+2 art 7	250+150	**400**
Assistenza diversamente abili sec via Bach (4+1 H)	2 +1 art 7	250+250	**500**
Ata amm: supporto al DSGA per gestione personale doc e ATA (sostituzioni, contratti, carriera…)	1	950	**1000**
Ata amm: supporto al DSGA per gestione graduatorie e alle altre aree oltre quella assegnata	1	450	**450**
Budget		4.000,00	**4000,00**

La cifra non impegnata sarà distribuita tra i vari cs che suppliscono in caso di assenza dell'incaricato.

Art.38 - Conferimento degli incarichi e liquidazione MOF

1. Il Dirigente conferisce individualmente in forma scritta e/o fa riferimento alle delibere del Collegio dei docenti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti assegnati, le finalità e per il compenso spettante si fa riferimento alla contrattazione di istituto.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla dichiarazione di ciascun lavoratore dei compiti svolti e delle ore effettuate e alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e dovrà avvenire entro il **31 agosto** dell'anno scolastico di riferimento.
4. La retribuzione delle FF.SS. e dei referenti delle attività previste nel PTOF sarà possibile in riferimento alla

progettazione presentata dopo il conferimento dell'incarico e/o delibera di incarico del C.d.D e alla verifica dell'effettivo svolgimento del lavoro progettato, anche attraverso la documentazione e la relazione finale, fogli firma per commissioni o gruppi di lavoro.

5. I compensi forfetari saranno decurtati percentualmente in base al numero di giorni di assenza, calcolati nella misura di 1/10 ogni 30 gg.

Art.39 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di **intensificazione** della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. L'intensificazione della prestazione non può essere compensata da recuperi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con **recuperi compensativi con ore e/o giorni liberi**, durante la sospensione delle attività didattiche e compatibilmente con le esigenze di servizio (**entro il mese di agosto 2023**).

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

PARTE SINDACALE - RSU

Maria Georgia Corrias

Valeria De Fabiis

Sabrina Locci

PARTE PUBBLICA
La Dirigente Scolastica

Cinzia Sciò

SINDACATI TERRITORIALI	
ANIEF	UIL SCUOLA
CISL SCUOLA	SNALS SCUOLA
FLC/CGIL SCUOLA	GILDA UNAMS