

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
V.F. CASSANO - A. DE RENZIO



SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO
BITONTO

Via Gaetano Salvemini n. 7 - 70032 - Bitonto (BA) - Tel./Fax: 0803714029
Cod. Fisc.: 93423340723 - Cod. Mecc.: BAIC85000R - Cod. U.S.: 658



Indirizzo e-mail: baic85000r@istruzione.it -
Indirizzo pec: baic85000r@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccassanoderenzio.edu.it

IPOTESI di CONTRATTO INTEGRATIVO
d'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO
2024/2025

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "V.F. Cassano-A. de Renzio" a.s. 2024/2025 – parte normativa

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – PARTE NORMATIVA

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

VISTO il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze Contrattuali

VISTO il CCNL/Scuola del 19/04/2018

VISTO il CCNL 2019-2021 Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 18/01/2024

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal D.Lgs. n. 141/2011

VISTE le disposizioni attualmente vigenti in ordine a gestione dei casi Covid-19 (D.L. n. 105 del 10/08/2023 e Nota Ministero della Salute dell'11/08/2023) in ambito scolastico

VISTO il CCNI in ordine alle risorse MOF del 26/09/2024

VISTA la Nota Dipartimentale – Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 36704 del 30/09/2024 circa le risorse stanziare per questa istituzione scolastica per l'a.s. 2024/2025

VISTA l'Offerta Formativa 2024/2025

VISTO il Piano Annuale degli impegni dei docenti

VISTO il Piano annuale ATA, emerso dall'assemblea dello stesso personale

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica

PREMESSO che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposte dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nell'Offerta Formativa

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei conti operante nell'Istituzione Scolastica

VISTE la Relazione di calcolo a firma del DSGA e la relazione illustrativa del D.S.

CONSIDERATO ~~gli esiti dell'Assemblea Sindacale d'Istituto tenutasi in data .../.../2025 e gli incontri preliminari avuti finora tra parte pubblica e componente RSU di Circolo unitamente a Rappresentanti delle OO.SS.~~

il giorno ³¹ del mese di ⁰¹ dell'anno 2025, in Bitonto, presso l'edificio scolastico "V.F. Cassano", in sede di contrattazione integrativa tra:

La delegazione di parte pubblica:

dirigente scolastico p.t.: Angelo PANEBIANCO,

Le rappresentanze sindacali unitarie in carica:

RSU FLC CGIL

ATA: ass. amm.va Gaetana CANNITO

RSU SNALS CONFISAL

Docente: Carmela DELVINO

RSU GILDA UNAMS

Docente: Mariangela TAMPOIA

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto scuola, di seguito indicati:

RSA SNALS CONFISAL

Docente: Francesca Agnese LOVERO

RSA GILDA UNAMS

Docente: Silvana TATULLI

VIENE SOTTOSCRITTA

la seguente ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto-parte normativa dell'Istituto Comprensivo Statale "V.F. Cassano-A. de Renzio" di Bitonto (BA), finalizzata alla stipula, previa certificazione di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici per l'anno scolastico 2024/2025.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – 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 si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dagli artt. 8 e 30 del CCNL 2019-2021.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della

scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

4. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può tenere un'Assemblea fra tutti i lavoratori della scuola.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva annuale:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri Enti e Istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Art. 7 – Principali contenuti della contrattazione integrativa

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- d. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- e. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. 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);
- g. i criteri per la ripartizione delle risorse del FMOF e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA oltre che **delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

Art. 8 – Informazione successiva, Confronto

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, precisando per ciascuna delle attività retribuite, 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;
 - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso, 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 locali dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente, anche con modalità telematiche, trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola, ai lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dalla Legge 300/1970.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

- 1) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
- 2) La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e 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 della Assemblea viene comunicata tramite circolare al personale; l'adesione va espressa con almeno 2 giorni di anticipo, in modo da preavvertire le famiglie dell'eventuale interruzione anticipata delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
- 5) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 6) Qualora non si dia luogo alla interruzione delle lezioni e l'Assemblea coinvolga anche il personale A.T.A. dovrà essere assicurata, in ogni caso, la vigilanza all'ingresso della Scuola ed il presidio del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni diversamente abili eventualmente presenti nell'Istituto, per cui n. 2 unità di personale Amministrativo, n.3 Collaboratori Scolastici per il plesso "Cassano", n.2 Collaboratori Scolastici per il plesso "de Renzio", n. 1 Collaboratori Scolastici per il plesso di via Michelangelo non potranno partecipare all'assemblea. Il criterio che dovrà essere adottato sarà quello della turnazione.

Art.11 — Permessi retribuiti e non retribuiti

- 1) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che per l'a.s. 2024/2025 ammontano, complessivamente, a 54 ore.
- 2) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva 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.

Art. 12 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Per la proclamazione di azioni di sciopero le parti si impegnano al rispetto delle norme prescritte dai CC.CC.NN.LL. e dalle normative vigenti in materia.

- 1) Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
- 2) Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e della organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
 - b. per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici
 - c. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: Direttore SGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
- 3) Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art.13 - Patrocinio e accesso agli atti

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. Scuola vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al C.C.N.L. Scuola vigente.
- 2) Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 3) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
- 4) Il personale della scuola in attività, o in quiescenza può farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di Patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La scuola cura la sicurezza dei lavoratori rispettando le norme dettate dal **D.L. 81/2008** e dalle sue integrazioni.

Gli operatori scolastici tutti si rendono attenti alle situazioni di pericolo e si impegnano a rispettare i regolamenti costituiti.

Sono messi a punto e portati alla conoscenza dei lavoratori per ogni plesso di cui è costituito l'Istituto:

- a) Il documento di valutazione dei rischi
- b) Il piano di evacuazione
- c) Le misure di prevenzione e protezione.

Art. 14 - 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.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "V.F. Cassano-A. de Renzio" a.s. 2024/2025 – parte normativa

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 vigente e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 15 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente come persona di fiducia che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

Art. 16 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - ASPP (addetto al servizio di prevenzione e protezione)
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendio
 - addetto alle misure antifumo.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 16/bis – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai temi della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Tutta la documentazione relativa alla sicurezza (documento di valutazione dei rischi, piano di evacuazione, misure di prevenzione e protezione) viene fornita dal Dirigente Scolastico al R.L.S. individuato dalla R.S.U. di Istituto.

TITOLO QUARTO – UTILIZZO DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

CAPO PRIMO - PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Permessi orari

Il personale docente potrà usufruire di permessi orari brevi anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, di durata non superiore alla metà del rispettivo orario giornaliero individuale di insegnamento e comunque fino ad un massimo di due ore da recuperare entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

Art. 18 – Permessi retribuiti

Il personale docente a tempo indeterminato e determinato potrà usufruire di permessi retribuiti, richiesti al Dirigente Scolastico con 5 giorni di anticipo, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, per motivi personali o familiari.

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e un'adeguata vigilanza, si conviene che nella stessa giornata lavorativa non possano essere concessi permessi superiori a due per ogni plesso compresi quelli richiesti dal personale a tempo determinato ancorché non retribuiti. Pertanto l'accoglimento delle richieste seguirà l'ordine temporale privilegiando quelle presentate anzitempo. I permessi relativi alle assenze dagli organi collegiali non potranno eccedere il numero di due per ciascun docente nell'anno scolastico e, in ogni caso, le ore non prestate andranno recuperate.

Art. 18/bis – Collaborazioni plurime

Personale docente (art. 35 CCNL 2006-2009)

1. I docenti la cui collaborazione è richiesta in altre scuole debbono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico che accerta che gli impegni non producano conseguenze sulle prestazioni obbligatorie e aggiuntive svolte nella scuola.
2. L'autorizzazione può essere revocata con provvedimento motivato per iscritto.
3. Analogamente, per lo svolgimento di specifiche attività, il Dirigente Scolastico può assegnare incarichi a personale docente di altra istituzione scolastica. Le relative prestazioni vengono remunerate con modalità definite secondo la normativa vigente.

Art. 19 – Copertura delle supplenze brevi nella Scuola dell'Infanzia

Sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei docenti del 10/09/2024 (punto n. 6 o.d.g.), al fine di far fronte **alla sostituzione di docenti in assenza breve dal servizio per il corrente a.s. 2024/2025 in riferimento alla scuola dell'infanzia**, si utilizzeranno i seguenti criteri di priorità nel disporre le sostituzioni di docenti in assenza breve dal servizio (sino a 10 giorni in base alla legge n. 107/2015, articolo 1, c. 85):

1. docenti che devono recuperare l'ora di flessibilità (vedasi art. 10 dell'Allegato economico al Contratto), magari tenendo conto della Graduatoria d'Istituto nell'ordine di prestazione
 2. docenti che devono recuperare permessi brevi
 3. docenti in compresenza con la IRC, se non tenuti a svolgere attività alternative
 4. docenti di sostegno qualora l'alunno con disabilità sia assente (secondo il proprio orario di servizio)
 5.
 - a. in caso di assenza di docente 1° turno su sezione a 40 ore, dalle 8.00 alle 9.00 gli alunni vengono ripartiti fra le restanti sezioni; docente del 2° turno della stessa sezione a 40 ore presta servizio dalle 9.00 alle 15.00, con un'ora di eccedenza ed i rispettivi alunni escono anticipatamente (ore 15.00)
 - b. in caso di assenza di docente 2° turno, dalle 8.00 alle 9.00 gli alunni vengono ripartiti fra le restanti sezioni; docente del 1° turno della stessa sezione a 40 ore presta servizio dalle 9.00 alle 15.00, con un'ora di eccedenza, ed i rispettivi alunni escono anticipatamente (ore 15.00)
- N.B. Possibile un adattamento alle modalità organizzative di cui alle lettere a-b, per prolungare la permanenza degli alunni fino alle 16.00 ed evitare disagi alle famiglie
6. (solo in caso di risorse economiche disponibili) docenti che hanno dichiarato la disponibilità per svolgere ore eccedenti a pagamento, dando la precedenza al docente della sezione. Per l'effettuazione di queste ultime le docenti si rendono disponibili mediante apposita dichiarazione scritta. Le ore prestate vengono compensate con importi previsti da CCNL vigente comparto scuola oppure recuperate, in base a quanto concordato con la docente.

Art. 20 – Copertura delle supplenze brevi nella Scuola Primaria

I docenti su posto comune utilizzano la propria compresenza settimanale in attività di supplenza o di rinforzo alle classi di appartenenza e non appartenenza.

Va aggiunto che:

- ✓ il ricorso all'ora di flessibilità oraria da parte dei docenti delle classi 1e-2e-3e (vedasi art. 10 dell'Allegato economico al Contratto) è un'altra risorsa per provvedere alle supplenze di docenti in assenza breve
- ✓ anche l'eventuale disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo di servizio, anche in giornata libera, da compensare, può essere una soluzione per la sostituzione dei colleghi assenti (ma solo se vi sono risorse economiche disponibili)
- ✓ il/la docente di sostegno che non ha l'alunno/a diversabile è risorsa supplente in classe e nel plesso
- ✓ l'insegnante di sostegno assente per breve periodo potrà essere sostituito/a dal/dalla docente di posto comune della stessa classe o di altre classi solo nei casi più complessi, ovvero in presenza di alunni con gravi patologie. Se non vi sono altre risorse, solo in caso d'emergenza, il/la docente di sostegno con alunno/a presente assume la titolarità della classe.

Art. 20/bis – Copertura delle supplenze brevi nella Scuola Secondaria di 1° grado

Il ricorso all'ora di flessibilità oraria da parte dei docenti che non hanno svolto l'ultima ora del giorno 12/09/2024 (vedasi art. 10 dell'Allegato economico al Contratto) è una risorsa per provvedere alle supplenze di docenti in assenza breve.

Va aggiunto che:

- ✓ anche l'eventuale disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo di servizio, anche in giornata libera, da compensare, può essere una soluzione per la sostituzione dei colleghi assenti
- ✓ il/la docente di sostegno che non ha l'alunno diversabile è risorsa supplente in classe e nel plesso
- ✓ il/la docente di sostegno assente per breve periodo potrà essere sostituito/a dal/dalla docente di posto comune della stessa classe o di altre classi solo nei casi più complessi, ovvero in presenza di alunni con gravi patologie. Se non vi sono altre risorse, solo in caso d'emergenza, il/la docente di sostegno con alunno/a presente assume la titolarità della classe.

CAPO SECONDO – PERSONALE A.T. A.

Art. 21 - Disposizioni organizzative dei servizi generali A.T.A.

Premesso che ogni dipendente, nell'ambito del proprio profilo, deve essere in grado di operare e sostituire il personale assente per non creare disservizio e che, in caso di bisogno, la professionalità si deve esplicitare in modo globale, si procederà a un'assegnazione di compiti equamente divisi tra i lavoratori dello stesso profilo.

Art. 22 – Orario flessibile

Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi, indicati nel piano delle attività, può essere adottato l'orario flessibile da autorizzare.

Art. 23 – Carichi di lavoro

Salvaguardando la funzionalità del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione, di norma nell'arco della settimana, dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo, che tenga conto dell'articolazione delle presenze anche attraverso meccanismi compensativi.

L'equa distribuzione e l'adozione dei relativi provvedimenti è di competenza del Direttore SGA.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "V.F. Cassano-A. de Renzio" a.s. 2024/2025 – parte normativa

[Handwritten signatures and initials]

Art. 24 – Rotazione del personale nell'espletamento delle mansioni

Ciascun profilo professionale è articolato in una pluralità di compiti.

L'impiego del personale nella stessa mansione, protratto nel tempo, produce un impoverimento della professionalità, con evidenti ripercussioni sul servizio; pertanto, ove possibile, va garantita la rotazione nelle mansioni.

Le disposizioni organizzative dei servizi generali e amministrativi, l'orario di servizio, l'assegnazione dei reparti ecc., sono analiticamente contenuti nel piano annuale delle attività del personale ATA proposto dal D.S.G.A, previa consultazione dell'assemblea del personale e adottato dal Dirigente Scolastico.

Art. 25 – Intensificazione del lavoro

Fermo restando che per intensificazione si intende la richiesta al dipendente, da parte del datore di lavoro, di svolgere, all'interno del proprio orario di servizio, prestazioni che eccedono i compiti assegnati dal piano delle attività, quali: svolgimento parziale dei compiti di altro lavoratore assente e non sostituito, lavori non previsti dal piano delle attività come traslochi, maggiori pulizie, si prevede la creazione di un fondo, distinto tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici, cui il lavoratore potrà accedere in modo forfettario, in relazione al ricorrere di tali eventualità.

Le sopramenzionate richieste verranno effettuate tenendo presente le competenze dei singoli lavoratori e, ove possibile, a rotazione (come da piano delle attività).

Art. 26 – Sostituzione colleghi assenti

I Collaboratori Scolastici, per la sostituzione di colleghi assenti nei plessi Munari, Cassano e de Renzio, possono usufruire sino a un massimo di 60 minuti anche frazionabili di lavoro straordinario per l'espletamento dei loro compiti. Le predette frazioni orarie effettivamente svolte per la sostituzione di colleghi assenti saranno oggetto di recupero da fruire durante i periodi di sospensione delle lezioni, indicate nella delibera del Consiglio di Istituto, durante i mesi estivi e nella settimana di Ferragosto e/o retribuibili compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

Art. 27 – Rientri pomeridiani

Per le attività pomeridiane saranno impartiti appositi ordini di servizio in rapporto alle esigenze, in modo da assicurare l'apertura dei locali scolastici, la vigilanza sugli alunni, la pulizia e l'eventuale assistenza amministrativa. Sarà garantito a tutto il personale, attraverso rientri pomeridiani calendarizzati e, possibilmente, destinati al ricevimento del pubblico, il recupero delle ore derivanti dalle giornate prefestive in cui la scuola, su delibera del Consiglio d'Istituto, risulterà chiusa.

Per il Personale Amministrativo tutte le attività ordinarie legate al funzionamento amministrativo, contabile e didattico della scuola saranno realizzate nell'arco delle 36 ore settimanali prescritte, suddivise in sei ore giornaliere antimeridiane.

Sarà assicurato il rientro pomeridiano ogni volta che sarà necessario garantire il supporto tecnico e amministrativo per la realizzazione delle attività extracurricolari programmate nell'ambito dell'Offerta Formativa (progetti, attività di formazione ed aggiornamento, elezioni OO. CC.). In considerazione del continuo, costante e notevole incremento delle funzioni attribuite alla scuola in seguito al decentramento delle competenze, sarà possibile ricorrere a prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzato.

Per le ore prestate in eccedenza e gli impegni eccedenti l'orario d'obbligo resi **dal personale degli Uffici di Segreteria** sarà attribuito un compenso che sarà determinato in rapporto all'effettivo numero di ore effettuate e sarà retribuito entro il tetto massimo complessivo di 250 ore per coloro che sono a tempo indeterminato e 10 ore per l'unità a tempo determinato.

Per l'intensificazione sono destinate complessivamente 55 ore. *55 ore conversione affrontata*

Per i **Collaboratori Scolastici** sono previste 420 ore per coloro che sono a tempo indeterminato e 30 ore per coloro che sono a tempo determinato. Per l'intensificazione sono destinate 95 ore.

Per la specifica delle ore destinate ad altre attività dei Coll. Scol. vedasi la tabella all'art. 5 dell'Allegato economico al presente testo. Le rimanenti ore prestate devono essere fruite durante i periodi di sospensione delle lezioni, indicate nella delibera del Consiglio di Istituto, durante i mesi estivi, garantendo la presenza di n. 2 collaboratori scolastici nella sede centrale e comunque i servizi fondamentali e di due assistenti amministrativi; solo in caso di estrema necessità, tali ore possono essere recuperate durante la normale attività didattica. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può utilizzare festività soppresse e ferie.

Art. 28 – Permessi e ritardi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore S.G.A., purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi saranno decurtati dalle ore prestate in eccedenza, o recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal C.C.N.L. vigente, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima, salvo per casi imprevisi e urgenti.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'Ufficio protocollo.

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a trenta minuti. Il ritardo deve comunque sempre essere giustificato, decurtato dalle ore prestate in eccedenza, recuperato nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previ accordi con il Direttore S.G.A.

Art. 29 – Ferie

I giorni di ferie previsti per il Personale A.T.A. dal C.C.N.L. e spettanti per ogni anno scolastico, possono essere fruiti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere fruiti possibilmente entro il **24 agosto p.v.**, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. La richiesta di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo **dall'01 luglio al 24 agosto**, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo non superiore a 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il numero di presenze per salvaguardare i servizi minimi durante il periodo estivo e la sospensione, sarà di n.2 collaboratori scolastici nella sede centrale e per la Segreteria di almeno n.2 unità previa acquisizione della disponibilità di un'altra unità, al fine di assicurare i servizi fondamentali.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.

Si ricordano i giorni non festivi in cui la scuola resterà chiusa nel corrente a.s. 2024/2025:

- sabato, 2 novembre 2024
- lunedì, 23 dicembre 2024
- martedì, 24 dicembre 2024
- martedì, 31 dicembre 2024
- sabato, 4 gennaio 2025
- sabato, 19 aprile 2025
- sabato, 26 aprile 2025
- sabati, 5-12-19-26 luglio 2025
- sabati, 2-9-16-23-30 agosto 2025
- giovedì, 14 agosto 2025.

CAPO III – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Art. 30 – Diritto alla disconnessione dei dipendenti

Personale ATA - Viene riconosciuto il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati:

- il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto;
- le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari...) vengono pubblicate sul sito istituzionale, diffuse tramite posta elettronica, ed eventuale pubblicazione sul registro elettronico entro le ore 19.00.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Personale docente - Viene riconosciuto al il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi da parte delle famiglie degli alunni e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo alle famiglie degli alunni al di fuori delle giornate e degli orari indicati:

- il "diritto alla disconnessione" fra personale docente e famiglia degli alunni si applica dal lunedì al venerdì dalle ore 17.00 fino alle ore 7.00 del mattino seguente, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.

TITOLO QUINTO - IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE-ATA IN RAPPORTO AL FONDO D'ISTITUTO

CAPO I

Art. 31 – Attività aggiuntive e Fondo dell'istituzione scolastica per il personale docente

Le attività aggiuntive previste dal C.C.N.L. e dalle norme vigenti sono:

- attività aggiuntive di insegnamento;
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzione di collaborazione con il Dirigente Scolastico.

L'Istituzione Scolastica nell'impiego del Fondo dell'Istituzione Scolastica e dei Fondi per la piena realizzazione dell'autonomia deve tenere conto delle diverse professionalità, può prevedere incarichi compensati economicamente anche in misura forfetaria, in correlazione con l'O.F.

Le proposte del Collegio sono sottoposte alla compatibilità finanziaria.

Il compenso è forfetario per le funzioni di supporto collaborativo secondo le misure indicate nell'Allegato economico al presente testo normativo:

1. le Funzioni Strumentali accedono al Fondo dell'Istituzione Scolastica con il criterio della retribuzione secondo i carichi di lavoro attribuiti a ciascuna funzione;
2. i collaboratori del Dirigente Scolastico sono equiparati alle funzioni strumentali, secondo la quota base iniziale;

sono previsti compensi per:

3. i docenti referenti di plesso di scuola dell'Infanzia, primaria e scuola secondaria di 1° grado;
4. i docenti componenti la commissione orario;
5. i docenti responsabili dei dipartimenti disciplinari;
6. i docenti coordinatori dei consigli di classe (Scuola secondaria di 1° grado), interclasse (Scuola Primaria) intersezione (Scuola dell'Infanzia);
7. i docenti responsabili dei dipartimenti disciplinari;
8. i docenti referenti INVALSI;
9. i docenti tutor per neoimmessi in ruolo;
10. i docenti componenti il Team dell'Innovazione;
11. l'Animatore Digitale e responsabile del sito web.

Si decide di sommare il fondo FIS a quello della Valorizzazione del personale e di destinare il **70%** al personale docente e il restante **30%** al personale ATA.

Nel caso vengono assegnati alla scuola ulteriori fondi, oltre quelli previsti alla firma del contratto, i criteri e le modalità del loro utilizzo saranno concordati in un'apposita sequenza contrattuale.

Art. 31/bis – Attività aggiuntive compensate con fondi europei per il personale docente

Nell'a.s. 2024/2025 si svolgeranno attività formative per alunni e alunne dei tre ordini di scuola e per docenti finanziate con fondi PNRR. Le figure esperte, tutor e di coordinamento saranno compensate, secondo quanto previsto dalle note ministeriali specifiche e anche attraverso confronto tra parte pubblica e parte sindacale.

Art. 32 - Definizione dei compensi per le Funzioni Strumentali

Le Funzioni strumentali previste e nominate dal Collegio dei Docenti per l'anno scolastico 2024/2025 sono otto, così suddivise:

AREA 1 Gestione PTOF-Curricolo **2 docenti**

AREA 2 Inclusione e integrazione **2 docenti**

AREA 3 Benessere alunni **2 docenti**

AREA 4 Supporto nuove tecnologie **2 docenti**

I docenti impegnati nelle Funzioni Strumentali possono ricoprire altri incarichi, ma non possono percepire altro compenso. Il compenso di Funzione Strumentale verrà suddiviso fra le 4 aree in parti uguali.

CAPO II

Art. 33 – Attività aggiuntive e Fondo dell'Istituzione Scolastica per il personale ATA

Le attività aggiuntive sono quelle previste dai CC.CC.NN.LL., dalle norme vigenti e dalle altre norme nazionali di rango primario.

Tali attività consistono in:

- Servizi Amministrativi, in continuo e notevole incremento, anche per il decentramento delle competenze.
- Attività e funzioni di gestione, coordinamento e collaborazione amministrativo-contabile e supporto tecnico per:
 - il miglioramento del livello di funzionalità dei servizi amministrativi e generali della scuola;
 - garantire funzioni e prestazioni intensive (non necessariamente oltre l'orario d'obbligo, ma richiedenti maggior impegno professionale e conseguenti responsabilità – intensificazione delle prestazioni lavorative – per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, o per fronteggiare esigenze urgenti e straordinarie);
 - incentivare attività tese, secondo il livello e la responsabilità connessi al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
 - la realizzazione di attività previste dall'aggiornamento annuale dell'O.F., corsi di formazione, progetti, corsi di recupero, sostegno e potenziamento...;
 - la realizzazione delle seguenti attività:
 1. Transizione digitale delle attività amministrative;
 2. gestione informatica: nuove applicazioni rete telematica, sistemi informatici ministeriali, CONSIP, MEPA, ecc.;
 3. collegamento in rete con l'Istituto cassiere;
 4. informatizzazione dei servizi amministrativi e contabili;
 5. informatizzazione personale Docente e A.T.A.;
 6. attuazione del Regolamento europeo n.679 del 2016 sulla Privacy;
 7. utilizzo del registro elettronico
- Attività di supporto dell'O.F. svolta a vario titolo dai Collaboratori Scolastici.

Art. 33/bis – Attività aggiuntive compensate con fondi europei per il personale ATA

Nell'a.s. 2024/2025 si svolgeranno attività formative a favore di alunni e alunne dei tre ordini di scuola e del personale ATA finanziate con fondi PNRR. Le figure tutor e di coordinamento (ricoperte da docenti) e le unità ATA impegnate a supporto delle attività saranno compensate, secondo quanto previsto dalle note ministeriali specifiche e anche attraverso confronto tra parte pubblica e parte sindacale.

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

Per l'attribuzione degli Incarichi Specifici al personale ATA si tiene conto di quanto stabilito nel CCNL 2019-2021 all'art. 54 e delle attribuzioni indicate nel piano delle attività del personale ATA a.s. 2024/2025.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "V.F. Cassano-A. de Renzio" a.s. 2024/2025 – parte normativa

[Handwritten signatures and initials]

Agli Assistenti Amministrativi e ai Collaboratori Scolastici beneficiari di posizioni economiche indicate nell'allegata "Tabella E1.9 Scuola" del nuovo sistema di classificazione del CCNL 2019-2021, non vengono attribuite i compensi a carico degli Incarichi Aggiuntivi ATA.

Gli incarichi specifici verranno attribuiti in ragione della disponibilità manifestata dai dipendenti e, in merito all'oggetto dell'incarico, alle specifiche competenze valutate dal DS sentito il titolare di incarico DSGA. L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal dirigente scolastico, su proposta del titolare di incarico di DSGA, previo confronto sui criteri di individuazione del personale.

Le risorse destinate al conferimento degli incarichi in parola saranno finalizzate in particolare per l'Area dei Collaboratori per remunerare gli incarichi 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.

Si fa, comunque, seguire il dettaglio delle situazioni:

a) Incarichi al personale in possesso delle posizioni economiche

Assistenti Amministrativi	N. Unità	Posizione Economica
Supporto nella gestione del registro elettronico – Esami conclusivi del I ciclo	1 unità	I posizione ex art. 7 CCNL 2004/2005

AREA professionale - Collaboratori	N. UNITA'
Piccola Manutenzione plesso primaria	1
Servizi Esterni collegamento con altri plessi	1
Allarme plessi Primaria e SD di I grado -Manutenzione dotazioni tecnologiche plessi vari)	1
Supporto didattico-fotocopie	1
Primo soccorso Assistenza alla persona, assistenza all'handicap alunni scuola secondaria supporto utilizzo strumentazione informatica:	1

b) Incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL a carico dei Fondi MOF 2024/2025

AREA professionale - Assistenti amministrativi:	N. UNITA'
Predisposizione MAD-Aggiornamento sistemazione posizioni assicurative personale docente e ATA	1
Organi collegiali	1
Supporto all'ufficio di dirigenza e aggiornamento dati su Amm. Trasparente	1
Supporto DSGA area retributiva	1

La somma disponibile è di € 2.788,08 lordo dipendente e verrà ripartita tra i soggetti aventi diritto in relazione all'effettivo impegno profuso. Viene suddivisa tra Collaboratori Scolastici nella misura di € 892,19 e tra gli Assistenti Amministrativi per € 1.895,89.

TITOLO SESTO – LA FORMAZIONE: CRITERI

La formazione in servizio costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale. La formazione si realizza con l'adesione ai moduli organizzati dal nostro Istituto, dalla Scuola Polo, dal territorio, al fine di accrescere le competenze disciplinari o/e trasversali dei docenti coinvolgendo, tutte le volte in cui è possibile, anche il personale amministrativo e ausiliario il quale recupera le ore di formazione pomeridiana. La partecipazione ad ulteriori aggiornamenti esterni, deve essere comunicata alla presidenza e al collegio, per la socializzazione delle informazioni.

L'aggiornamento esterno antimeridiano viene autorizzato a: **1** docente di scuola dell'infanzia, **1** docente di scuola primaria, **1** docente di scuola secondaria di primo grado, **1** docente di **L2** specialista e/o specializzato, **1** docente di sostegno.

La partecipazione di altro docente può essere autorizzata in ragione della copertura delle classi.

Per il personale amministrativo potranno essere programmati e realizzati corsi di formazione su argomenti specifici (amministrativo-contabile, gestione infrastrutture tecnologiche, Axios in rete, Fondo Espero, ricostruzioni di carriera e pensioni, sicurezza e strumenti per un utilizzo sicuro di PC, installazioni, aggiornamenti e disinstallazioni di applicazioni, acquisti on-line, attivazione protocollo web e conservazione a norma).

Si aggiunge che, per il corrente a.s. 2024/2025, sono previsti percorsi di formazione finanziati dal PNRR D.M. 65/2023-Linea d'intervento B (per docenti sul multilinguismo) e dal PNRR D.M. 66/2023 sulle competenze digitali per Docenti e ATA.

F. F. F.

S. S.

D. D. D. M. M. M. C. C. C.

TITOLO SETTIMO – NUOVI ISTITUTI

Con questa contrattazione vengono previste nuove voci per le quali prevedere compensi:

- l'importo per l'eventuale attività di formazione docente in orario di non insegnamento oltre le ore 80 ore annue
- la valorizzazione dei docenti a tempo indeterminato, in servizio presso istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano **AgendaSUD**
- indennità di disagio per gli assistenti tecnici.

Per i suddetti istituti si adotteranno i criteri d'impiego previsti dagli artt. 11-12-14 dell'Allegato economico al presente testo normativo.

TITOLO OTTAVO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto.

Art. 35 - Pubblicazione del contratto

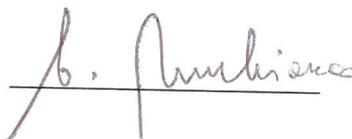
Il contratto sarà pubblicato sul sito web della scuola, in modo che sia a disposizione dei lavoratori che volessero consultarlo.

Il presente documento si compone di n. ^{13 Tredici} ~~12~~ (dodici) pagine; è completato, con sottoscrizione a parte, di:

- ✓ **Allegato economico a CONTRATTO INTEGRATIVO d'ISTITUTO su modalità e criteri di gestione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa (MOF) - a.s. 2024/2025**

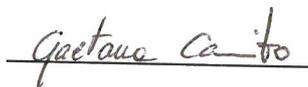
Letto, confermato e sottoscritto per Contratto (parte normativa):

PER LA PARTE PUBBLICA: D. S. Angelo PANEBIANCO



Componenti R.S.U. di Circolo:

ass. amm.va Gaetana CANNITO (FLC CGIL)



prof.ssa Carmela DELVINO (SNALS CONFISAL)



ins. Mariangela TAMPOIA (GILDA UNAMS)



Componenti R.S.A.:

ins. Francesca Agnese LOVERO (SNALS CONFISAL)



prof.ssa Silvana TATULLI (GILDA UNAMS)



PER LE OO. SS.:

FLC CGIL

CISL FSUR

SNALS CONFESAL.....

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

ANIEF

