



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**  
Presidenza e uffici: Via Grazia Deledda n° 23  
**07047 - THIESI (SS)**

Tel. 079/886076 - Fax 079/885345  
Sito web: [www.icthiesi.edu.it](http://www.icthiesi.edu.it)  
E-mail: [ssic83500x@istruzione.it](mailto:ssic83500x@istruzione.it)

# ***CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO***

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto  
Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21,  
entrato in vigore il 19/01/2024



## ***ANNO SCOLASTICO 2024-25***

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### Introduzione

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali nell'ordinamento italiano.

Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8/03/1999, n. 275, 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.

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo Thiesi.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024-25, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno in corso di validità, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento (previo riavvio della procedura) a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi, ove possibile, entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento, e comunque appena siano disponibili i dati dell'informazione.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

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

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

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

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione. L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e **comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno**.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10,lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10,lett. b2);
  - d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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

- 4- Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett.c1);
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c.4,lett.c2);
  - c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30,c. 4,lett. c3);
  - 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 (art. 30, c. 4,lett. c4);
  - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.(art.30, c. 4,lett. c5);
  - f) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - g) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - h) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9);
  - e) 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 lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4,lett. c6);
  - e. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti(art. 30, c. 4,lett. c7);
  - 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) (art. 30, c. 4,lett. c8);
  - g. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e

- a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4,lett. c9);
- h. 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 (art. 30, c. 4,lett. c10);
- i. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4,lett. c11);
- j. criteri per l'assegnazione del personale docente e ai plessi dell'istituzione scolastica:

- Salvaguardia della continuità didattica
- Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute
- Maggior punteggio nella graduatoria di istituto

Criteri per l'assegnazione del personale ata e ai plessi dell'istituzione scolastica

- Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute
- Non possono essere assegnate due unità beneficiare di 104 nello stesso plesso
- Maggior punteggio nella graduatoria di istituto

### **Art. 8 – Confronto**

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c.9,lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9,lett.b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento ((art. 30, c.9,lett.b3));
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9,lett. b4).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della sede della scuola secondaria di I grado di Thiesi, 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 il locale situato nella sede centrale di Via Grazia Deledda 23, 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 le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro 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 almeno due giorni di anticipo, 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. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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 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 obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo, salvo eccezioni dovute a urgenze.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La

comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 12 – Referendum**

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

### **Articolo 13 - Scioperi**

Il Dirigente Scolastico e le RSU, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, individuano i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nella legge 146/90, legge 83/2000 e nel Protocollo di intesa per la garanzia dei servizi minimi in caso di sciopero sottoscritto con le OO.SS. in data 11/02/2021;

#### **Art. 13.1**

Tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica, si individuano le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale docente amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90, e dell'accordo nazionale di cui al paragrafo precedente.

- a. per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a1) (scrutini ed esami ) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:  
docente (tutti i docenti necessari), tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10 , comma 6, lett. d) ed e),  
n. 1 assistente amministrativo,  
n. 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
- b. per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a2) (refezione), è indispensabile la presenza della seguente figura professionale:  
  
n.1 collaboratore scolastico; il contingente minimo sarà definito soltanto a seguito di esplicita non adesione allo sciopero del personale docente del plesso interessato.
- c. per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. d1) (pagamento stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:  
  
n 1 direttore dei servizi generali ed amministrativi  
n. 1 assistente amministrativo  
n. 1 collaboratore scolastico.

Il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale tenuto a garantire i servizi minimi di cui sopra e in funzione dei settori lavorativi, utilizzando i seguenti criteri:

- disponibilità individuale.
- turnazione alfabetica, con estrazione all'inizio dell'anno scolastico della lettera da cui far partire la turnazione.

#### Art. 13.2

1. Il Dirigente Scolastico in occasione di ciascuno sciopero, individua i nominativi del personale ATA da includere nei contingenti minimi tenuti alle "prestazioni indispensabili" e perciò esonerati dallo sciopero stesso per garantire tali prestazioni. In questo caso il personale in questione verrà conteggiato fra gli scioperanti, ma sarà regolarmente retribuito. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati di norma 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione nel caso ciò fosse possibile.
2. Il D.S. verificherà la disponibilità dei collaboratori ad effettuare le suddette prestazioni; nel caso in cui nessuno si dichiari disponibile, farà ricorso all'estrazione a sorte, fermo restando il rispetto del criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso; i dipendenti così determinati vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali
3. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero e nel contempo ne informa le famiglie tramite comunicazione scritta nel diario personale degli alunni/e.
4. Il Dirigente scolastico, sulla base dei dati conoscitivi, il giorno dello sciopero organizza il servizio, lo comunica alle famiglie, ai docenti che non hanno scioperato e al personale interessato. Espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi essenziali.
5. Il dirigente scolastico potrà disporre, se necessario, la presenza a scuola all'inizio delle attività didattiche di tutti gli insegnanti in servizio in quel giorno che non hanno aderito allo sciopero, per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previste per ogni singolo docente. Tali modalità di funzionamento possono prevedere pertanto anche un adattamento dell'orario dei docenti in orario antimeridiano e potrà essere sospeso il servizio mensa.
6. In caso di sospensione delle attività didattiche del pomeriggio, i docenti e il personale ATA non aderenti allo sciopero in servizio nel pomeriggio, presteranno le loro ore il mattino, per il numero di ore dovute in quel giorno, rimanendo a disposizione.
7. Nel caso di comunicazione di chiusura di un plesso da parte del DS per elevata partecipazione del personale docente e partecipazione totale allo sciopero da parte del personale ATA, nei diversi plessi i docenti non aderenti allo sciopero presteranno servizio nella sede centrale della scuola secondaria di I grado di Thiesi per le ore dovute quel giorno, rimanendo a disposizione.

Nel caso in cui gli alunni siano assenti e pertanto non venga garantito il servizio mensa, il personale non potrà averne diritto.

8. Durante l'astensione per sciopero, i docenti in servizio, non occupati nelle proprie classi, possono essere utilizzati per garantire la sola vigilanza sugli alunni presenti a scuola nel rispetto del proprio orario previsto nella giornata.
9. Nel caso in cui sia necessario, ai fini del comma precedente, apportare modifiche all'orario di servizio del personale docente (anticipi) si conviene quanto segue:



- a) I docenti possono essere utilizzati solo per le ore previste nell'orario di servizio del giorno, che si conteggiano a partire dall'ora di convocazione;
  - b) I docenti, espletato il loro servizio, non hanno altri obblighi;
  - c) I docenti interessati alle modifiche verranno informati, se possibile, almeno 24 ore prima.
10. In caso di sciopero del personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Il personale docente che non aderisce agli scioperi dovrà:
- essere presente a scuola alle ore 8.20 se in servizio alla prima ora
  - essere in servizio dall'orario di inizio di lezione entro le ore 8.20, per un monte ore pari alle ore di servizio in quel giorno, qualora il quadro orario consenta l'anticipazione del servizio.

## **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione del personale di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, previa verifica della disponibilità del personale interno.

#### **Art. 15 - Sostituzione docenti assenti**

La sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i seguenti criteri:

1. Docenti a disposizione per completamento d'orario di cattedra;
2. Recupero di permessi brevi;
3. Docenti dell'organico di potenziamento;
4. Ore di compresenza;
5. Disponibilità ad effettuare ore aggiuntive, con possibilità di recupero e/o possibile pagamento nei limiti delle risorse assegnate;
6. L'insegnante di sostegno può essere utilizzato eccezionalmente per la sostituzione del docente in contemporaneità. In assenza del minore disabile, l'insegnante di sostegno può essere utilizzato nella sostituzione di colleghi assenti, anche di altre classi.
7. In caso di emergenza l'unico criterio a cui viene fatto riferimento è quello della copertura delle classi.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 333 della legge di stabilità 2015, la nomina del supplente, di regola, seguirà i seguenti criteri:

#### ***Scuola dell'infanzia***

Il D.S. stipulerà contratti a tempo determinato anche per le assenze inferiori a 5 giorni, essendo la scuola dell'Infanzia di Thiesi organizzata su 47 ore settimanali, con poche ore di compresenza a disposizione.

#### ***Scuola primaria:***

Il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza (Legge n. 107 del 2015 all'art1 comma 85).

Anche per le assenze fino a 10 giorni, il Dirigente valuterà i casi particolari e procederà, se lo riterrà necessario, alla nomina del supplente.

***Scuola Secondaria di I grado:***

Per le assenze fino ad un massimo di 15 giorni la sostituzione viene effettuata da docenti interni. Per le assenze superiori ai 15 giorni si nomina il supplente, sin dal primo giorno.

Anche per le assenze fino a 15 giorni, il Dirigente valuterà i casi particolari e procederà, se lo riterrà necessario, alla nomina del supplente.

## **PERSONALE ATA**

### **Art.16 Collaborazioni plurime del personale ATA**

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 del comparto scuola 2006-2009, previa verifica della disponibilità del personale interno.

## **PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art.17. Criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute**

L'utilizzazione del personale della scuola a tempo indeterminato riconosciuto permanentemente o temporaneamente inidoneo alle proprie funzioni per motivi di salute, ma idoneo ad altro proficuo lavoro, va effettuata tenendo conto di quanto esplicitato nella certificazione medico collegiale e ricercando le forme più appropriate per favorire l'incontro tra competenze e aspirazioni dei singoli lavoratori, con le esigenze della scuola.

L'utilizzazione del personale docente ed educativo è disposta, di norma, nell'ambito dello stesso circolo o istituto di ex titolarità (o di titolarità in casi di utilizzo temporaneo).

Tra i compiti a cui può essere assegnato il personale docente ed educativo, tenuto conto di quanto previsto nella certificazione medico collegiale, delle richieste dell'interessato, in coerenza con il POF e con i criteri definiti in sede di contrattazione di scuola, si indicano, a titolo meramente esemplificativo, quelli relativi ad attività di supporto alle funzioni istituzionali della scuola, quali:

- a. servizio di biblioteca e documentazione;
- b. organizzazione di laboratori;
- c. supporti didattici ed educativi;
- d. supporto nell'utilizzo degli audiovisivi e delle nuove tecnologie informatiche;
- e. attività relative al funzionamento degli organi collegiali, dei servizi amministrativi e ogni altra attività deliberata nell'ambito del progetto d'istituto.

L'utilizzazione del personale docente ed educativo può essere disposta, su base volontaria e tenendo conto delle richieste dell'interessato, anche presso altre istituzioni scolastiche ed educative ovvero, in caso di verificate esigenze, presso l'USP o presso l'USR, o presso gli uffici centrali del Ministero della Pubblica Istruzione, o altre Amministrazioni pubbliche, previa intesa con i soggetti interessati.

In caso di più richieste di utilizzazione per la stessa istituzione scolastica si tiene conto delle precedenze e della tabella di valutazione per le assegnazioni provvisorie di cui al CCNI concernente la mobilità annuale.

### **Art. 17.1 - Criteri per l'utilizzazione del personale A.T.A.**

L'utilizzazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia essa temporanea che definitiva, è disposta nell'ambito dello stesso circolo o istituto, sulla base della certificazione medico collegiale, tenendo anche conto della preparazione culturale e professionale e dei titoli di studio posseduti dall'interessato. L'utilizzazione conformemente a quanto previsto nel CCNI sulle utilizzazioni può essere disposta a domanda anche presso altre istituzioni scolastiche ed educative.

Qualora l'autorità sanitaria abbia dichiarato il dipendente idoneo a svolgere soltanto alcune mansioni del proprio profilo, l'utilizzazione può essere disposta, sulla base di criteri definiti in sede di contrattazione di scuola, in funzioni parziali del profilo d'appartenenza che siano comunque coerenti con le attività e l'organizzazione del lavoro della scuola.

L'Amministrazione terrà conto di situazioni particolari di concentrazione di più inidonei nella stessa Istituzione scolastica al fine di assicurare la funzionalità delle Istituzioni scolastiche stesse.

### **Art. 17.2 - Orario di lavoro, rapporto di lavoro e trattamento economico**

L'orario di lavoro del personale di cui al presente contratto è di 36 ore settimanali. L'orario di servizio è quello previsto nell'ufficio presso il quale il personale medesimo è utilizzato. Al pari del restante personale possono essere adottate le diverse tipologie di orario di lavoro previste dal CCNL (orario flessibile, orario plurisettimanale, turnazioni) in funzione degli obiettivi definiti da ogni singolo istituto e con i criteri definiti in sede di contrattazione di scuola. Analogamente si applicano al personale inidoneo utilizzato le norme sulle ferie, sui permessi brevi, sui ritardi e recuperi compensativi, sulle 35 ore, se ne ricorrono le condizioni così come definito nel CCNL 29 novembre 2007.

Il personale utilizzato a norma del presente contratto conserva il trattamento economico previsto per la qualifica di appartenenza del corrispondente personale a tempo indeterminato. Il personale utilizzato presso istituzioni scolastiche, può accedere al salario accessorio e al fondo d'istituto di cui all'art. 84 del contratto collettivo nazionale di lavoro 29 novembre 2007, sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione di istituto, compatibilmente con le nuove funzioni attribuitegli.

Il personale utilizzato ai sensi del presente contratto, ha diritto, a domanda, alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

Al personale inidoneo utilizzato è assicurato il diritto alla partecipazione, in orario di servizio e previa autorizzazione da parte del dirigente scolastico, alle iniziative di formazione promosse dall'amministrazione, dall'università o da enti accreditati. Qualora il numero delle ore dei corsi ecceda l'orario giornaliero di servizio, il personale ha diritto al corrispondente recupero compensativo.

### **Art. 17.3 - Utilizzazione in altra sede**

Il personale collocato fuori ruolo, che chiede di essere utilizzato a norma del presente contratto, può chiedere di essere destinato anche a sede di diversa provincia, a condizione che presso la sede richiesta vi sia l'effettiva necessità di utilizzazione.  
In caso di più richieste di utilizzazione per la stessa istituzione scolastica si tiene conto delle precedenze e della tabella di valutazione per le assegnazioni provvisorie di cui al CCNI concernente la mobilità annuale

## **TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 18 - Criteri per l'individuazione del personale da retribuire con il FIS**

Nell'ottica di garantire una equa ripartizione del Fondo si conviene di utilizzare nelle attività da retribuire il personale docente ed A.T.A. con i seguenti criteri:

Personale Docente, nell'ordine:

1. competenze possedute (auto certificate) coerenti con l'incarico da svolgere;
2. disponibilità
3. alternanza nell'incarico a parità di competenze.
4. anzianità di servizio.

Personale ATA

1. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
2. competenze dimostrabili derivanti da titoli culturali;
3. disponibilità
4. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

### **Art. 19 - Attività aggiuntive**

1. Le risorse del FIS sono destinate a retribuire le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero possono configurarsi come intensificazione del lavoro ordinario quando ciò sia dovuto a particolari forme di organizzazione dell'orario in conseguenza dell'attuazione del PTOF.
2. Lo svolgimento delle attività aggiuntive terrà conto delle esigenze connesse con l'attività di progettazione del PTOF e del piano generale delle attività di funzionamento della scuola.

### **Art. 20 - Personale docente. Attività retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica**

L'impiego delle risorse sarà utilizzato per:

1. collaboratori del DS
2. coordinatori e fiduciari di plesso/scuola
3. ore aggiuntive e funzionali d'insegnamento
4. coordinatori di classe
5. componenti gruppi di lavoro referenti e docenti impegnati in attività e progetti
6. forme di flessibilità didattica e organizzativa

### **Art. 21 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può dare la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (di norma sei ore ciascun docente) per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

### **Art. 22 – Personale ATA. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)**

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive, retribuite col FIS, le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza. Tali attività consistono in:
  - a. articolazione dell'orario in turni flessibili per esigenze dell'amministrazione,
  - b. sostituzione dei colleghi assenti in attesa della eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti e dal presente contratto d'istituto,
  - c. attività intese, in relazione al tipo e al livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi,
  - d. elaborazione e attuazione di progetti dedicati al miglioramento della funzionalità didattica, organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica,
  - e. intensificazione delle attività lavorative per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi, o per fronteggiare esigenze particolari e/o straordinarie.
2. Il ricorso allo straordinario per il personale ATA verrà effettuato dopo l'adozione delle misure di flessibilità che non riescano a far fronte all'effettuazione dell'ordinario servizio scolastico, anche nelle sue forme di arricchimento dell'offerta formativa.
  - Verranno retribuite le ore eccedenti l'ordinario orario di lavoro per la sostituzione di colleghi assenti. La sostituzione per le assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive **del personale di ruolo** non fa maturare il riconoscimento di ore di prestazioni aggiuntive, **durante o oltre l'orario di lavoro (Intensificazione)**. In caso di assenza di un assistente amministrativo, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo o di ore eccedenti l'orario ordinario, da retribuire o recuperare, o con contratto a personale supplente breve e saltuario in base alle esigenze valutate dal Dirigente.
  - In caso di assenza di un collaboratore scolastico, al fine di garantire il servizio, la sostituzione verrà effettuata, dai colleghi del plesso cui il collaboratore scolastico è stato assegnato, disponendo anche una diversa turnazione e conseguente ordine di servizio. Con le stesse modalità, la sostituzione potrà essere affidata ad un collaboratore scolastico in servizio presso altro plesso.
  - In caso di assenza contemporanea di due o più collaboratori dello stesso segmento scolastico, e comunque in situazioni di emergenza, al fine di garantire il servizio, il Dirigente valuterà i casi particolari e procederà, se lo riterrà necessario, alla nomina del supplente, fermo restando quanto previsto dall'art. 332 della legge di stabilità 2015.

Le ore eccedenti (straordinario) saranno retribuite sino ad esaurimento delle risorse finanziarie a loro assegnate. Il dipendente e/o l'Amministrazione hanno facoltà di chiedere la commutazione di ore eccedenti oltre l'orario ordinario in ore libere o eventuali permessi, anche cumulabili in giornate di recupero da usufruire, a turno, nei periodi di sospensione delle attività didattiche o di minor carico di lavoro e comunque entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, o comunque la

data di termine del contratto per il personale a tempo determinato, secondo le esigenze di servizio, previo accordo con il D.S. e con il D.S.G.A. Per il personale di segreteria, si tiene conto delle esigenze di servizio, previo accordo con il DSGA e il DS.

Le giornate di riposo a tale titolo maturate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento. I collaboratori scolastici devono usufruirne entro l'anno scolastico nel quale si sono maturate. Gli assistenti amministrativi devono usufruirne entro i tre mesi successivi.

3. Le ore di intensificazione, in quanto effettuate all'interno del proprio orario di servizio, si configurano come ore di "intensificazione delle prestazioni" e pertanto non possono essere recuperate, ma solo compensate dal FIS nei limiti del budget previsto, con conseguente riduzione proporzionale dei compensi spettanti in base alle nomine.
4. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario dovrà essere autorizzata dal Capo di istituto, per gli Assistenti amm.vi e per i Collaboratori scolastici, su proposta del Direttore S.G.A.
5. Lo svolgimento di attività aggiuntive per progetti deve essere concordato tra il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A. e il personale in servizio (docenti e ATA).
6. L'attribuzione delle suddette attività deve avvenire per lettera scritta e contenere l'indicazione dei compiti da espletare, il numero delle ore assegnate e l'importo lordo da corrispondere, in relazione alla contrattazione economica, saranno retribuite sulla base delle ore effettivamente svolte.
7. Nell'individuazione dell'unità di personale, tra coloro che hanno manifestato la propria disponibilità per iscritto, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b numero di incarichi
  - c graduatoria interna

## **TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Premessa per il personale ATA: per quanto riguarda l'accesso al lavoro agile e al lavoro da a distanza, si rimanda agli articoli 10, 11 e 12 del nuovo CCNL 19-21.**

### **Art. 23 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) 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 prioritariamente 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 (o tutori legali) di figli di età inferiore ad anni 6.
  - Altre particolari e documentate situazioni familiari.

3. Il personale ATA interessato potrà far formale richiesta debitamente motivata al dirigente per fruire dell'istituto in tempo congruo tenendo conto delle esigenze organizzative ed eccezionali.
4. Le richieste saranno accolte dal DS, sentito il DSGA, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio, la continuità e la qualità del medesimo.
5. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 2 in ordine gerarchico.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- far slittare in entrata e in uscita nell'arco della giornata il turno lavorativo dell'AA e CS assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica e tenendo conto che di norma:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno "libero" a condizione che, per i servizi amministrativi sia assicurato il servizio di almeno una o più persone nel settore di competenza e che sia garantita la copertura del servizio per i CS;
- completare/recuperare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano (per es. 6h+3h) compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica

6. Gli assistenti amministrativi possono chiedere di effettuare due rientri pomeridiani nella settimana, garantendo l'apertura degli uffici il martedì pomeriggio. Di conseguenza sarà possibile ottenere preferibilmente il sabato libero, a compensazione delle ore svolte in settimana, in accordo con DSGA e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

#### **Art. 24 – Modalità di recupero dei giorni prefestivi – personale ATA**

Per il recupero dei prefestivi, stabiliti annualmente, vengono considerate le ore in più rispetto all'orario giornaliero, o frazioni delle stesse per:

- a) la sostituzione dei colleghi assenti;
- b) il prolungamento orario di programmazione (solo in casi eccezionali si ricorrerà allo slittamento orario);
- c) le aperture o straordinarie o serali della scuola;
- d) i lavori di pulizia straordinaria (sabato).

Le ore vengono cumulate fino al raggiungimento della quota necessaria alla copertura dei prefestivi.

Qualora il dipendente non raggiunga la quota necessaria alla copertura dei prefestivi potrà utilizzare giornate di ferie o festività soppresse durante la sospensione delle attività

didattiche, o recuperare le ore mancanti entro due mesi su in indicazione del Ds sentito il parere del Dsga.

#### **Art. 25 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale con congruo anticipo rispetto alle scadenze previste; alcune 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; il personale deve controllare la propria mail dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 17:00, e il sabato dalle ore 8:00 alle ore 14.00. Oltre tali orari il personale non è tenuto a visionare le comunicazioni dell'amministrazione.
2. 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.
3. Per lo svolgimento della Didattica digitale integrata si fa riferimento al Regolamento approvato dal consiglio d'Istituto per l'anno scolastico 2021/22.

#### **Art. 26 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

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

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano Pnrr;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative; eventuali altre attività non specificabili.

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

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate



## Art. 27 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

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

### I - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

La proposta del Piano di Attività, sulla base della definizione dell'organico di fatto, sarà definito possibilmente entro il mese di ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

## TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 28 – Fondi finalizzati

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. “Resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del ccnl 2016-2018”

1. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

|                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| Fondo Istituzione Scolastica   | <b>33.017,90 €</b> |
| Fondo Funzioni Strumentali     | 3.425,20 €         |
| Fondo Incarichi Specifici      | 1.858,72 €         |
| Fondo Ore Eccedenti            | 2.398,00 €         |
| Ore eccedenti pratica sportiva | 616,74 €           |
| Valorizzazione personale       | 6.995,10 €         |
| Agenda Sud                     | 1.591,71 €         |
| Economie Aree a rischio        | 24,05 €            |
| <b>TOTALE lordo dipendente</b> | <b>49.927,42 €</b> |

Con la presente contrattazione, ai sensi della nota n. 36704 del 30/09/2024 e della successiva integrazione n. 40436 del 28/10/2024 si ritiene di rimodulare le risorse per le varie aree del MOF:

**Per le funzioni strumentali a.s. 2024/25 con:**

|  |                   |
|--|-------------------|
| Risorse residue dell'anno precedente       | € 100,00          |
| Fondi a.s. 2024-25                         | € 3.325,20        |
| Fondi valorizzazione del personale 2024-25 | € 574,80          |
| <b>Totale disponibilità finanziaria</b>    | <b>€ 4.000,00</b> |

**Per gli incarichi specifici a.s. 2024/25 con:**

|   |                   |
|---|-------------------|
| RISORSE RESIDUE I.S. ANNO PRECEDENTE          | € 00,00           |
| Competenza da valorizzazione personale 24/25  | € 2.366,28        |
| <b>1. Fondi a.s. 2024/25 Personale A.T.A.</b> | <b>€ 1.858,72</b> |
| <b>Totale disponibilità finanziaria</b>       | <b>€ 4.225,00</b> |

**Per il FIS a.s. 2024/25 con:**

|  |                    |
|--|--------------------|
| RISORSE RESIDUE F.I.S. ANNO 2023/24          | € 1.978,26         |
| Economie Aree a rischio 2023/24              | € 24,05            |
| Competenze da valorizzazione personale 24/25 | € 4.054,02         |
| Integrazione nota 40436 del 28/10/2024       | € 225,31           |
|  | € 30.814,33        |
| BUDGET A.S. 2024-2025                        |                    |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO F.I.S.</b>             | <b>€ 37.095,97</b> |

**CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 29 – Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art. 30 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

E' istituito un Fondo di Riserva pari ad € **500,00** per la retribuzione di eventuali attività aggiuntive necessarie per la realizzazione di progetti/attività non prevedibili alla data di sottoscrizione del presente contratto.

- Il Fondo di Riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione ordinaria dell'anno successivo;

- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale dei docenti e del personale ATA.

Il FIS, epurato del compenso relativo alla quota variabile dell'indennità di direzione al D.S.G.A. pari ad € 3.550,50, del compenso previsto per la quota fissa e variabile dell'indennità di direzione al sostituto del DSGA, pari a € 613,69 e del fondo di riserva pari a € 500,00, è costituito da € 32.431,78 lordo dipendente.

Riepilogo delle risorse disponibili:

|   | LORDO DIPENDENTE   |
|---|--------------------|
| RISORSE RESIDUE F.I.S. ANNO PRECEDENTE C.U    | € 1.978,26         |
| Competenze da valorizzazione personale 24/25  | € 4.054,02         |
| BUDGET A.S. 2024-2025                         | € 30.814,33        |
| Integrazione FIS nota n. 40436 del 28/10/2024 | € 225,31           |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO F.I.S.</b>              | <b>€ 37.095,97</b> |

#### FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA DISPONIBILE A.S. 2024/2025

|                                 | LORDO DIPENDENTE   |
|---------------------------------|--------------------|
| <b>TOTALE COMPLESSIVO FIS</b>   | <b>€ 37.095,97</b> |
| INDENNITA' DIREZIONE DSGA       | € 3.550,50         |
| IND. DIR. SOSTITUTO DSGA        | € 613,69           |
| FONDO DI RISERVA                | € 500,00           |
| <b>TOTALE FIS CONTRATTABILE</b> | <b>€ 32.431,78</b> |

#### **Art. 31 – Risorse destinate al Personale Docente**

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale docente sia pari al **65%** del Fondo e quindi pari ad € **21.080,66** (lordo Dipendente).

#### **Art. 32 – Risorse destinate al Personale Ata**

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale ATA ottenuta sulla base della suddivisione per unità di personale sia pari al **35%** del Fondo e quindi pari ad € **11.351,12** (lordo Dipendente).

#### **Art. 33 - Attività Aggiuntive personale ATA**

In relazione alle attività aggiuntive del personale ATA si applicano i seguenti criteri:

- Per quanto riguarda le ore aggiuntive di intensificazione sono da riconoscersi in proporzione al servizio prestato entro il monte ore assegnato e in base alla relazione effettuata dal DSGA sull'assolvimento dell'incarico ricevuto.

- Per quanto riguarda le ore di intensificazione per sostituzione del collega assente, nel caso di superamento del monte ore assegnato, sono da riconoscersi, in proporzione alle sostituzioni effettuate ma entro il monte ore assegnato, con conseguente riduzione dell'importo orario riconosciuto, la stessa norma vale per tutti gli impegni che non è possibile quantificare, nel loro importo massimo, a monte.
- Per le ore aggiuntive oltre l'orario di servizio si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate oltre l'orario di servizio e faranno fede le firme apposte nell'apposito registro oppure potrà essere previsto il recupero nei periodi di minor lavoro.

### **Art. 34 – Collaboratori Scolastici**

Gli incarichi aggiuntivi sono assegnati dal Dirigente scolastico, considerato il PTOF e visto il piano di lavoro del Direttore Amministrativo, in relazione all'effettivo lavoro da svolgere.

#### **1. Attività oltre l'orario di servizio (straordinario):**

La quota pari a € **1.663,75** per n. ore **121** sarà disponibile per i collaboratori scolastici per prestazioni eccedenti l'orario di servizio (progetti, pulizie straordinarie, manutenzione), per la sostituzione dei colleghi assenti e rientri in orario extracurricolare per l'effettuazione di progetti programmati.

Verranno retribuite le ore effettivamente prestate e documentate dal foglio di presenza. Le quote che non potranno essere retribuite per carenza di fondi verranno recuperate con riposi compensativi da fruire nei periodi di sospensione delle lezioni.

#### **2. Intensificazione generica – sostituzione colleghi e progettualità PTOF:**

Ai collaboratori che operano nell'Istituto Comprensivo di Thiesi verrà riconosciuta la quota di € **5.857,50** pari a ore **426**

L'intensificazione generica. Pari a 426 ore, per un totale di €**5.857,50** va così suddivisa:

- Ai collaboratori che operano nella **sede centrale**, sarà riconosciuto un forfetario di **28 ore** per le 4 unità di personale pari a € **385,00** ciascuno per il supporto all'ufficio, per accoglienza alunni, duplicazione atti e rapporti esterni ausilio ai docenti nell'utilizzo dei sussidi didattici e multimediali, svolgimento di compiti connessi con l'attuazione della sicurezza nella scuola.
- Al collaboratore che presta servizio nel plesso della scuola secondaria di I grado di **Bonnanaro** vengono riconosciute per il maggior carico di lavoro e per accoglienza alunni, duplicazione atti e rapporti esterni, ausilio ai docenti nell'utilizzo dei sussidi didattici e multimediali, svolgimento di compiti connessi con l'attuazione della sicurezza nella scuola, **14 ore** pari a € **192,50**.
- Al collaboratore con contratto part-time verticale che presta servizio nel plesso della scuola secondaria di I grado di **Bonnanaro** vengono riconosciute, per il maggior carico di lavoro e per accoglienza alunni, duplicazione atti e rapporti esterni, ausilio ai docenti nell'utilizzo dei sussidi didattici e multimediali, svolgimento di compiti connessi con l'attuazione della sicurezza nella scuola, **8 ore** pari a € **110,00**
- Ai collaboratori che prestano servizio nel plesso di **Torralba** con due unità vengono riconosciute **16 ore** forfetarie pari a € **220,00** ciascuno per accoglienza alunni, duplicazione atti e rapporti esterni, smistamento buoni pasto, ausilio ai docenti nell'utilizzo dei sussidi didattici e multimediali, svolgimento di compiti connessi con l'attuazione della sicurezza nella scuola.
- Ai collaboratori che prestano servizio nella scuola **dell'Infanzia** con due unità vengono riconosciute **50 ore** forfetarie pari a € **687,50** ciascuno per accoglienza alunni, duplicazione atti e rapporti esterni, smistamento buoni pasto, ausilio ai docenti nell'utilizzo dei sussidi didattici e multimediali, svolgimento di compiti connessi con l'attuazione della sicurezza nella scuola.

- Ai collaboratori che operano nella Scuola **Primaria di Thiesi**, sarà riconosciuto un forfetario pari a **40 ore** per le 4 unità di personale impegnato a tempo pieno pari a € **550,00** per accoglienza alunni, smistamento buoni pasto, duplicazione atti e rapporti esterni, ausilio ai docenti nell'utilizzo dei sussidi didattici e multimediali, svolgimento di compiti connessi con l'attuazione della sicurezza nella scuola.

| Collaboratori scolastici  | Compenso orario | Monte ore Complessivo | Lordo dipendente |
|---|-----------------|-----------------------|------------------|
| <b>Attività aggiuntiva (straordinario): sostituzione colleghi assenti, progetti, situazioni straordinarie, mostre, traslochi, manifestazioni, manutenzione.</b> | 13,75           | 426                   | € 5.857,50       |
| <b>Straordinario</b>  | 13,75           | 121                   | € 1.663,75       |
| <b>TOTALE</b>   |                 | 547                   | € 7.521,25       |

**Verranno retribuite le ore effettivamente prestate e documentate.**

#### **Art. 35 – Personale Amministrativo**

Per gli **Assistenti Amministrativi** è prevista una somma di € **813,45** pari a **51 ore**, per attività aggiuntive da effettuarsi oltre l'orario di servizio nei periodi in cui vi sia un maggior carico di lavoro o per esigenze straordinarie

1. Per l'intensificazione è prevista una somma di € **3.014,55** pari a **ore 189** per sostituzione colleghi assenti, attività inerenti alla realizzazione di iniziative e progetti didattici, operazioni finalizzate a migliorare lo standard qualitativo del personale, attività relative alla sicurezza.

| Assistenti amministrativi e personale equiparato  | Unità di personale impegnato | Ore totali | Lordo dipendente |
|---|------------------------------|------------|------------------|
| <b>Attività aggiuntiva (Straordinario): maggiori carichi di lavoro ordinario o straordinario che non sia possibile effettuare, durante il normale orario di servizio nel rispetto delle scadenze.</b>   | 4                            | 51         | 813,45           |
| <b>Intensificazione: attività di supporto amministrativo alla realizzazione di iniziative didattiche deliberate dagli Organi *Collegiali; operazioni finalizzate a migliorare lo standard qualitativo della scuola dell'autonomia; sostituzione collega assente</b> | 4                            | 189        | 3.014,55         |
| <b>TOTALE</b>   |                              | 240        | € 3.828,00       |

In relazione alle attività aggiuntive si applicano i seguenti criteri:

Per quanto riguarda le ore aggiuntive di intensificazione sono da riconoscere in modalità forfetaria.

Per le ore aggiuntive oltre l'orario di servizio si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate oltre l'orario di servizio e faranno fede le firme apposte nell'apposito registro oppure potrà essere previsto il recupero, previo accordo con il DSGA e il Dirigente scolastico.

Per i progetti con finanziamenti esterni dotati di risorse proprie per gli AA.AA., si attingerà dai fondi del progetto stesso pari all'importo previsto.

Saranno considerate attività aggiuntive eccedenti il normale orario di lavoro, quelle utilizzate per svolgere i maggiori carichi di lavoro ordinario o straordinario che non sia possibile effettuare durante il normale orario di servizio entro i termini stabiliti;

Saranno considerate attività d'intensificazione le prestazioni dovute a: riduzione personale, maggior impegno per eventuali necessità non preventivate all'inizio dell'anno scolastico, sostituzione colleghi assenti, supporto attuazione progetti, inventario.

Le attività di formazione, se svolte oltre l'orario di servizio, saranno retribuite o da recuperare.

#### **PROSPETTO RIASSUNTIVO PERSONALE ATA**

|                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| <b>TOTALE FIS DISPONIBILE</b> | <b>€ 11.351,12</b> |
| <b>TOTALE PROGRAMMATO</b>     | € 11.349,25        |
| <b>TOTALE NON PROGRAMMATO</b> | € 1,87             |

#### **Art. 36 – Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici** Incarichi Specifici per Personale A.T.A.

| <b>Descrizione compenso</b>                   | <b>Lordo dipendente</b> |
|---|-------------------------|
| Competenza da valorizzazione personale 24/25  | 2.366,28                |
| <b>1. Fondi a.s. 2024/25 Personale A.T.A.</b> | 1.858,72                |
| <b>Totale somma disponibile</b>               | 4.225,00                |

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio
  - principio di rotazione

Il Dirigente scolastico conferisce gli incarichi specifici prioritariamente al personale A.T.A. non titolare dell'art. 7, comma 3, accordo contrattuale 2006.

Gli incarichi possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario; i relativi compensi sono definiti nel presente contratto integrativo.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere in parte un compenso base e in parte la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, sentito il DSGA.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al D.S. sentito il parere del DSGA.

Nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi con l'incarico svolto, è facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso previsto nel presente accordo, sentito il DSGA, previa richiesta di giustificazione dell'interessato.

Continuare da qui

3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, 4.225,00 € sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:
- € 400,00 (lordo dipendente) per n. 6,5 unità di collaboratore scolastico non titolare di art.7
  - € 650,00 (lordo dipendente) per n. 2 unità di assistente amministrativo non titolare di art.7
  - € 325,00 (lordo dipendente) per n. 1 unità di assistente amministrativo part time non titolare di art.7
  -

**Tabella incarichi specifici personale ATA**

|   | <b>Personale coinvolto</b>                                 | <b>Importo complessivo</b> |
|---|--|----------------------------|
| <b>Incarico specifico<br/>Collaboratori scolastici</b>  | <b>6 (tempo pieno)<br/>1 (tempo parziale)</b>              | <b>€ 2.600,00</b>          |
| <b>Incarico specifico<br/>Assistente amministrativo</b> | <b>2 in organico di diritto<br/>1 in organico di fatto</b> | <b>€ 1.625,00</b>          |
| <b>Totale</b>   |  | <b>€ 4.225,00</b>          |

**Restano da programmare 0,00 €.**

### **Art. 37 - Personale Docente**

Al fine di perseguire le finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL 2006/09 e del Piano Annuale, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

**Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissioni): € 11.030,25**

#### **COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (lordo dipendente)**

|                                    | N° docenti | N° ore | Costo/h | Totale   |
|------------------------------------|------------|--------|---------|----------|
| Primo Collaboratore                | 1          | 120    | 19,25   | 2.310,00 |
| Secondo Collaboratore              | 1          | 120    | 19,25   | 2.310,00 |
| Referente plesso Infanzia Thiesi   | 1          | 38     | 19,25   | 731,50   |
| Referente plesso Primaria Thiesi   | 1          | 53     | 19,25   | 1.020,25 |
| Referente plesso Secondaria Thiesi | 1          | 43     | 19,25   | 827,75   |
| Referente plesso Bonnanaro         | 1          | 38     | 19,25   | 731,50   |
| Referente plesso Torralba          | 1          | 41     | 19,25   | 789,25   |

**COMMISSIONI (loro dipendente)**

|                             |    |    |       |        |
|-----------------------------|----|----|-------|--------|
| Commissione GLI             | 10 | 2  | 19,25 | 385,00 |
| Commissione SNV             | 2  | 5  | 19,25 | 192,50 |
| Commissione orario          | 2  | 20 | 19,25 | 770,00 |
| Supporto commissione orario | 1  | 15 | 19,25 | 288,75 |
| Commissione continuità      | 5  | 5  | 19,25 | 481,25 |
| Commissione PTOF            | 2  | 5  | 19,25 | 192,50 |

*Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori ed civica, supporto scrutini in modalità a distanza): € 4.446,75*

|  | N° docenti | N° ore | Costo/h | Totale   |
|--|------------|--------|---------|----------|
| Coordinatori dei Consigli di classe secondaria (1^ e 2^) | 6          | 20     | 19,25   | 2.310,00 |
| Coordinatori dei Consigli di classe secondaria (3^)      | 3          | 25     | 19,25   | 1.443,75 |
| Coordinatori ed.civica secondaria                        | 9          | 4      | 19,25   | 693,00   |

*Supporto all'organizzazione della didattica : € 3.368,75*

**RESPONSABILI E REFERENTI (loro dipendente)**

|                                    | N° docenti | N° ore | Costo/h | Totale |
|------------------------------------|------------|--------|---------|--------|
| Referente ed civica                | 1          | 10     | 19,25   | 192,50 |
| Referente viaggi                   | 1          | 15     | 19,25   | 288,75 |
| Referente educazione alla salute   | 1          | 8      | 19,25   | 154,00 |
| Referente attività sportive        | 2          | 5      | 19,25   | 192,50 |
| Referente corso indirizzo musicale | 1          | 10     | 19,25   | 192,50 |
| Referenti prevenzione bullismo     | 2          | 15     | 19,25   | 577,50 |
| Team antibullismo primaria         | 0          | 0      | 19,25   | 0,00   |
| Team antibullismo secondaria       | 4          | 4      | 19,25   | 308,00 |
| Animatore digitale                 | 1          | 15     | 19,25   | 288,75 |
| referente orientamento             | 1          | 20     | 19,25   | 385,00 |
| referente invalsi primaria         | 1          | 9      | 19,25   | 173,25 |
| Referenti invalsi secondaria       | 1          | 15     | 19,25   | 288,75 |
| Tutor tirocinio 2 tirocinanti      | 1          | 8      | 19,25   | 154,00 |
| Tutor tirocinio 1 tirocinante      | 1          | 4      | 19,25   | 77,00  |
| Tutor neo immessi in ruolo         | 1          | 5      | 19,25   | 96,25  |

*Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa : € 2.233,00*

|   | N° docenti | N° ore | Costo/h | Totale |
|---|------------|--------|---------|--------|
| Conseguimento certificazione Trinity              | 1          | 10     | 19,25   | 192,50 |
| supporto rendicontazione progetto PNRR scuola 4.0 | 1          | 10     | 19,25   | 192,50 |
| Progetto inglese infanzia                         | 1          | 24     | 38,5    | 924,00 |
| Progetto motoria infanzia                         | 1          | 24     | 38,5    | 924,00 |



Il progetto “Musica maestro”, sarà finanziato con altri fondi presenti nel bilancio dell’Istituto.

**RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D’ISTITUTO  
TABELLA RIASSUNTIVA DOCENTI**

| <b>Prestazione aggiuntiva</b>  | <b>Totale</b>      |
|--|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissioni):</i></li> </ul> | <b>€ 11.030,25</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori ed.civica , supporto scrutini a distanza,.):</i></li> </ul>                            | <b>€ 4.446,75</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Supporto all’organizzazione della didattica ( responsabili, referenti, prove Invalsi)</i></li> </ul>   | <b>€ 3.368,75</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Progetti e attività di arricchimento dell’offerta formativa</i></li> </ul>   | <b>€ 2.233,00</b>  |
| <b>TOTALE</b>  | <b>€ 21.078,75</b> |

**PROSPETTO RIASSUNTIVO PERSONALE DOCENTE**

|                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| <b>TOTALE FIS DISPONIBILE</b> | € 21.080,66 |
| <b>TOTALE PROGRAMMATO</b>     | € 21.078,75 |
| <b>TOTALE NON PROGRAMMATO</b> | € 1,91      |

**Art. 38 – Attività Finalizzate**

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

### Ore eccedenti docenti - sostituzione colleghi assenti

| Descrizione compenso                    | Lordo dipendente |
|---|------------------|
| 1. Risorse residue dell'anno precedente | 615,81           |
| 3. Fondi a.s. 2024-25                   | 1.782,19         |
| <b>Totale complessivo</b>               | <b>2.398,00</b>  |

### Ore eccedenti pratica sportiva

| Descrizione compenso                    | Lordo dipendente |
|---|------------------|
| 1. Risorse residue dell'anno precedente | € 39,98          |
| 3. Fondi a.s. 2024-25                   | € 576,76         |
| <b>Totale complessivo</b>               | <b>€ 616,74</b>  |

### Agenda Sud

| Descrizione compenso      | Lordo dipendente |
|---------------------------|------------------|
| 3. Fondi a.s. 2024-25     | € 1591,71        |
| <b>Totale complessivo</b> | <b>€ 1591,71</b> |

### Funzioni Strumentali al PTOF

| Descrizione compenso                       | Lordo dipendente  |
|--|-------------------|
| Risorse residue dell'anno precedente       | € 100,00          |
| Fondi a.s. 2024-25                         | € 3.325,20        |
| Fondi valorizzazione del personale 2023-24 | € 574,80          |
| <b>Totale complessivo</b>                  | <b>€ 4.000,00</b> |

Le funzioni strumentali per l'anno scolastico in corso sono attribuite in numero di 3, così come deliberato dal Collegio dei docenti, per un importo complessivo pari a € 4.000,00.

La funzione strumentale **P.T.O.F. 2022-25** è affidata ad un docente e sarà corrisposto un compenso forfetario, determinato sulla base della complessità, pari a € **1.350,00**

La funzione strumentale **Formazione** è affidata ad un docente e sarà corrisposto un compenso forfetario, determinato sulla base della complessità, pari a € **600,00**

La funzione strumentale **Area coordinamento delle attività di accoglienza, continuità**, è affidata a un docente e sarà corrisposto un compenso forfetario determinato sulla base della complessità, pari a € **700,00**.

La funzione strumentale **per l'inclusione** è affidata a un docente e sarà corrisposto un compenso forfetario determinato, sulla base della complessità, pari a € **1350,00**.

| AREA  | N. DOCENTI | IMPORTO          |
|---|------------|------------------|
| <b>P.T.O.F. triennio 2022-25</b>  | <b>1</b>   | <b>1.300,00</b>  |
| <b>Area coordinamento delle attività di accoglienza, continuità, orientamento</b> | <b>1</b>   | <b>700,00</b>    |
| <b>Formazione</b>   | <b>1</b>   | <b>600,00</b>    |
| <b>Inclusione</b>   | <b>1</b>   | <b>1.350,00</b>  |
| <b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>  |            | <b>€4.000,00</b> |

#### **Art.39 - Norme Generali in materia di liquidazione del Fondo per il Personale Docente**

Al fondo possono accedere tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato e con contratto annuale.

L'erogazione di quanto dovuto ad ogni singolo docente, previa disponibilità dei fondi, avviene a fine anno scolastico.

Le attività aggiuntive di insegnamento, a qualunque titolo prestate, non possono essere superiori alle 6 ore settimanali.

Tutti i docenti compileranno entro il 15 giugno apposito modello dove quantificheranno gli incarichi assunti, oggetto di retribuzione con il fondo di istituto, allo scopo di verificare l'effettiva realizzazione degli stessi. La partecipazione alle riunioni delle eventuali commissioni sarà retribuita al singolo docente non funzione strumentale, solo se avrà partecipato ad almeno il 50% delle ore di riunione effettuate.

***La mancata presentazione dell'autocertificazione entro il 15 giugno equivale a dichiarare di non aver svolto alcuna attività e/o a rinuncia ai pagamenti***

Gli incarichi che danno diritto a retribuzione devono essere formalizzati al docente mediante lettera di incarico nella quale si esplicita il tipo di attività da svolgere.

Sono retribuite solo le attività effettivamente svolte. Le ore effettuate in eccedenza rispetto a quanto preventivato non sono remunerate.

Viene concordata la possibilità, nell'ambito della somma impegnata, di variare la quantità delle ore di insegnamento e di non insegnamento previste dalla presente contrattazione.

La retribuzione si riconosce ai docenti che svolgono attività gestionali e collaborative a carattere continuativo e saltuario.

Si applicano, in proposito, i seguenti criteri:

- Le attività che prevedono compensi forfetari, quindi non soggette a rendicontazione oraria ma a compito effettivamente svolto, dovranno essere documentate da autocertificazione redatta dagli interessati; tale dichiarazione sarà inserita nella relazione finale che ne descriverà gli obiettivi raggiunti. Il raggiungimento degli obiettivi relativi all'incarico sarà verificata dal Dirigente.
- Per le attività che si riferiscono alla partecipazione a Commissioni o Gruppi di Lavoro, espressione del collegio dei docenti, e che prevedono un compenso orario, faranno fede i

verbali delle relative riunioni e saranno riconosciute, entro il monte ore assegnato, solo se effettivamente svolte.

- Le attività di carattere forfettario in caso di ripetuta assenza dell'assegnatario saranno:
  - Interamente liquidate se l'attività sarà comunque completamente svolta senza sostituzione;
  - Liquidata in quota nel caso di sostituzione formale con altra persona in corso d'anno e la restante parte sarà liquidata al sostituto;
  - Non liquidata se non svolta per almeno il 50% dal singolo incaricato, ma svolta a rotazione tra più persone.

Tutte le ore saranno, comunque, retribuite in relazione alle risorse disponibili, al presumibile impegno e in proporzione al servizio prestato e comunque fino alla quota massima individuale prevista per ciascuna voce o incarico della tabella.

### **Rendiconto delle ore effettuate**

#### ***a) Compensi ai Responsabili, Referenti e Commissioni***

Queste attività dovranno essere documentate da dichiarazioni personali analitiche sulle attività svolte. Per i componenti delle commissioni faranno fede i verbali di riunione sottoscritti dai partecipanti e attestanti il numero di ore svolte. Le ore sono retribuite fino al monte ore massimo assegnato.

#### ***b) Compensi per attività di Docenza.***

Le attività di insegnamento dovranno essere rendicontate tramite la compilazione di appositi registri per i progetti completi dall'elenco alunni, delle ore e delle attività effettuate e della relazione finale;

#### ***c) Compensi ai docenti per attività di non insegnamento.***

L'attività di non insegnamento deve essere documentata da dichiarazioni personali analitiche sulle attività svolte. La documentazione allegata potrà essere costituita da:

- da verbali sottoscritti da tutti i partecipanti, nel caso di riunioni
- altri documenti validi ai soli fini didattici.

### **Art. 40 - Riduzione del compenso in caso di assenza**

Il personale retribuito con compenso forfettario per ogni mese di assenza o frazione superiore ai 20 giorni, anche non continuativi, con esclusione delle assenze determinate da recupero ore eccedenti, subirà una decurtazione del 10%; la decurtazione sarà adottata in sede di verifica delle attività svolte al termine dell'anno scolastico. Nel caso dei collaboratori del Dirigente, qualora il compito venga espletato da altro docente, il compenso verrà ripartito in misura proporzionale.

### **Art. 41 - Interruzione delle attività**

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

In caso di rinuncia non si ha diritto ad alcuna ricompensa.

## **TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art.42. - Campo di applicazione**

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.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

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).

#### 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 DL 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;
6. Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia stato nominato il "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020).

### **Art. 43 - 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs.81/08;
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Giovanni Fadda. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Egli, oltre ai permessi retribuiti in quanto RSU, ha diritto a ulteriori 40 ore annue per svolgere i compiti di cui all'art. 50 del d.lvo n. 81/2008.
9. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

### **Art. 44 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure 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:

- preposti
- addetti vigilanza divieto fumo
- addetti alla prevenzione incendi e all'evacuazione
- addetti al servizio per il primo soccorso
- addetti al supporto dei disabili

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

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi anche della collaborazione della RSU, individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi per il personale interno coinvolto che pur non obbligatori, è possibile prevedere.

4. I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfetario;
- compenso orario.

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2023/24 il Responsabile SPP è il Geometra Masia Peppino.

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Pur essendo terminato lo stato di emergenza determinato dalla diffusione del virus covid-19, al fine di supportare il datore di lavoro nella fase di riavvio delle attività nell'anno scolastico 2022-23 e nella prosecuzione delle stesse, è prevista, all'interno della struttura scolastica, la figura del referente Covid-19 (un titolare e uno o più supplenti per ogni plesso).

#### **Art. 45 – Sorveglianza sanitaria – medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2023/24 è la Dott.ssa Nettuno.

### **Art. 46 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

### **Art. 47 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il Dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

### **Art. 48 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.



## TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente riapre la contrattazione per definire i criteri con cui ridurre i compensi spettanti.

### Art.50–Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

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

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrisponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 5% di quanto previsto inizialmente.

### Art.51 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**Thiesi, 27/02/2025**

**Per la parte pubblica**

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Federica Cappai \_\_\_\_\_

Fadda Giovanni \_\_\_\_\_

**RSU**

Mele Antonella \_\_\_\_\_

Vargiu Maria Antonietta \_\_\_\_\_

**Per le Organizzazioni Sindacali**

**La presente ipotesi di contratto consta di n. 33 pagine debitamente sottoscritte ed ha validità annuale con termine il 31 agosto 2025 per la parte economica e fino alla sottoscrizione della nuova contrattazione per la parte normativa.**