Ministero dell'Istruzione e del Merito
Centro Provinciale Istruzione Adulti
C.P.I.A. 1 FOGGIA
"David Maria Sassoli"
Via L. Sbano, 5/B - 71122 Foggia - C.M.: FGMM15400A - C. F.: 94097430717
email: fgmm15400a@istruzione.it - fgmm15400a@pec.istruzione.it –
sito: www.cpia1foggia.edu.it - Tel. **0881-310045**
PUNTI EROGAZIONE:
Bovino - Cerignola - Foggia – Manfredonia - Monteleone di Puglia – Rodi Garganico – San Giovanni Rotondo - San Severo - Stornarella

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2024/2025

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2025, nel mese di Gennaio, il giorno 15, alle ore 11.00 presso il C.P.I.A 1 di Foggia, su convocazione, del Dirigente Scolastico prot. 250 del 10/01/2025 e in seguito alla firma del nuovo CCNL SCUOLA,

tra

LA PARTE PUBBLICA: il Dirigente scolastico Prof.ssa Cavallone Antonia

e

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

- RSU d'Istituto in carica, costituita da:
    - prof.ssa Di Bari Anna Maria
    - prof.ssa Alessandra Monte
- Terminale sindacale: docente Severo Simona e collaboratore scolastico Ciavarella Nicola

e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL vigente, ossia CISL Scuola, FLC CGIL, SNALS, UIL SCUOLA, GILDA, ANIEF SCUOLA queste ultime, seppur regolarmente convocate con note: prot.7730 del 16/09/2024, prot. n.11493 del 14/11/2024, 12042 del 26/11/2024, prot.12396 del 05/12/2024 e prot. 12664 del 10/12/2024, non sono presenti, viene sottoscritta la presente Ipotesi di Contratto per l'invio ai Revisori dei Conti per il visto di regolarità.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO –

Il presente contratto si articola in due parti:

1. **PARTE NORMATIVA**
   Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA
   PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

ART. 1
Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
   - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
   - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
   -sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. 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.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 2
Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
- soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL vigente

2. **Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico.**
3. Il dirigente convoca al tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini stabiliti dalla Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. **l'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè prima del 10 settembre dell'anno di riferimento**

ART. 3

Ai sensi del CCNL del comparto istruzione e ricerca vigente, sono oggetto di informazione:

a) tutte le materie oggetto di contrattazione

b) tutte le materie oggetto di confronto;
c) la proposta di formazione delle classi e degli organici ;
d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei .

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente
Ai sensi CCNL, del comparto istruzione e ricerca, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA ;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. la 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;
5. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi[1]
6. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.[2]

ART. 4
Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
c.3) criteri per l'attribuzione dei 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
c.6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
c.7) criteri generali per 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;
c.8) 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);
c.9) 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. 5
Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. **La parte 2^ relativa alla ripartizione delle risorse può essere oggetto di contrattazione annuale;**

2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto **entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento.** La **contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.**
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.

Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione

ART. 6
Interpretazione autentica

- In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette)** giorni **dalla richiesta scritta e** motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
- La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
- La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
- L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;

Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla **sezione-**

ART. 7
Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. **La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.**

1. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
2. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La bacheca è situata presso la sede centrale e per ogni plesso/punto di erogazione;
3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
4. 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.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede centrale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
6. Il dirigente trasmette, **tramite pubblicazione sul sito**, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno attraverso l'assistente amministrativo preposto.
7. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 9

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.

ART. 10
Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dal CCNL del comparto istruzione e ricerca vigente, 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.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione **entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di **n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;**
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita **almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale ausiliario per singola sede**.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione
9. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
   - Disponibilità volontaria;
   - Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

TITOLO III
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 11
Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

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. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare

4. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL del comparto scuola vigente e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc;
12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

ART. 12

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano e/o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario garantendo comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il giorno seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia e igienizzazione non effettuato il giorno precedente.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita garantendo l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate.

ART. 13

Criteri generali per la formazione e per la 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;

1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano

nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 70% della disponibilità per il personale docente;
- 30% per il personale ATA;

2. La concessione di permessi per la formazione al personale seguirà i seguenti criteri:
   - *Attinenza e coerenza rispetto all'incarico ricoperto;*
   - *Al fine di garantire l'attività didattica si concederà il permesso ad un docente per punto di erogazione o anche più di un docente se non si crea disservizio;*

3. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
4. Le ore di formazione del personale ATA andranno a recupero con ferie o straordinario, compatibilmente con esigenze di servizio.

ART. 14

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra cita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)-

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
   - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria;
   - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà fino alle ore 20.00;
2. Il ricorso ai social (whatsApp…) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti…), tranne in caso di loro espressa negazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. 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.

ART. 15

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

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

ART. 16

Si concorda, **solo ed esclusivamente ove lo preveda la normativa e conseguentemente gli accordi che ne derivano,** l'attivazione della modalità di lavoro agile per gli assistenti amministrativi come misura di prevenzione per contenere la diffusione del COVID- 19, secondo i seguenti criteri:

- Priorità per alcune tipologie di lavoratori: personale in quarantena o con figli minori in quarantena, lavoratori a rischio per malattie gravi, lavoratori fragili, ecc…;
- necessità di favorire al massimo lo svolgimento del lavoro in modalità agile per evitare gli spostamenti;
- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- il lavoratore dovrà rendersi massimamente reperibile e pronto alle eventuali e imprevedibili urgenze e scadenze;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili

La scuola garantisce:

- sicurezza e privacy;
- il diritto alla disconnessione ai sensi del CCNLvigente;
- la necessità di prevedere specifici moduli di formazione per lo svolgimento del lavoro agile e dell'uso delle tecnologie;
- la garanzia di tutti i diritti sindacali compreso il diritto di assemblea e del già ricordato diritto alla disconnessione.

Tali modalità potranno essere conformate a disposizioni normative che seguiranno al presente documento.

ART. 17
Didattica digitale integrata

Considerato che l'emergenza epidemiologica è cessata, si concorda che s**olo ed esclusivamente ove lo preveda la normativa e conseguentemente gli accordi che ne derivano,** si potrà attivare, la modalità a distanza. Per tale eventualità, si applica il Regolamento interno per la Didattica Digitale Integrata come strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti sia in caso di nuovo *lockdown*, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e studenti, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

ART. 1
Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2024-25, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente.

Le suddette risorse, comunicate dal MIUR con nota prot.n *36704 del 30 settembre 2024* ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Tipo assegnazione	Assegnazione 2024/2025	Economie anni precedenti	Totale Lordo dipendente
FIS	55.435,80	10.046,09	**65.481,89**
Funzioni strumentali docenti	10.171,06	0,00	**10.171,06**
Incarichi specifici ATA	2.655,31	0,00	**2.655,31**
Ore eccedenti	2.239,16	0,00	**2.239,16**
Valorizzazione merito docenti	9.730,93	0,00	**9.730,93**
Totale Lordo dipendente	**80.232,26**	**10.046,09**	**90.278,35**
Totale Lordo Stato	**106.468,21**	**13.331,16**	**119.799,37**

ART. 2
Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.
La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 3 -
Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto.

Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente del 70% e del 30% della somma assegnata

La somma complessiva disponibile pari ad € 65.481,89 lordo dipendente, decurtata dall'indennità di direzione di € 4.259,00 e di sostituzione di € 510,59, pari ad € 4.769,59 (lordo dipendente), pertanto, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:

ERRATA CORRIGE

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del dsga (l.d.)	somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 70%	somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente) 30%
€ 60.712,30	**€ 42.504,00**	**€ 18.208,30**

1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposte dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
2. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni. L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto al lavoro ordinario. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
3. **La** somma totale disponibile per le funzioni strumentali sarà così ripartita tra le aree:
   - *Una quota di 1.695,00 euro per coloro che ricoprono la funzione sia che ricoprono la funzione in due docenti.*

		FUNZIONI STRUMENTALI		
		A) Economie a.s.2023/24		*0,00*
		B) Assegnazione a.s.2024/2025		10.171,06
		Disponibilità a.s.2024/2025		10.171,06
	1	***FS PTOF***		*1.696,01*
	2	***FS SOSTENIBILITA'***		*1.695,00*
	3	***FS BENESSERE E SALUTE***		1.695,00
	4	***FS ERASMUS E PROGETTI INTERNAZIONALIZZAZIONE***		1.695,00
	5	***FS COMUNICAZIONE INTERNA ESTERNA***		1.695,00
	6	***FS RAPPORTI CON IL TERRITORIO***		1.695,00

4. **La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA** sarà così ripartita:

INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA

INCARICHI SPECIFICI			
	A) Economie a.s.2023/2024	0,00	
	B) Assegnazione a.s.2024/2025	2.655,31	
	C) Integrazione	0,00	
	Disponibilità a.s.2024/2025	TOTALE a+b+c	2.655,31

a	Incarico assistente amministrativo sito web e applicativo		**885,10**
b	Incarico assistente amministrativo coord.e aggiornamento		**885,10**
c	Incarico assistente Esame Prefettura		**885,11**

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

1. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica

- disponibilità degli interessati

- anzianità di servizio
- esigenze legate alla particolare articolazione del CPIA.

Per il corrente anno scolastico il DSGA ha proposto i seguenti incarichi aggiuntivi:
Assistente Amministrativo: Incarico per Coordinamento ATA e aggiornamento professionale
Assistente amministrativo: Referente tecnico per postazioni multimediali/Software gestionali e sito web.
Assistente amministrativo: Referente Esami della Prefettura
Tali incarichi saranno svolti, per la natura delle mansioni, presso la sede amministrativa del CPIA 1 Foggia.

ART. 4

Criteri per l'attribuzione dei 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

A) Staff di presidenza;
B) Organizzazione didattica;
C) Attività, commissioni e progetti POF;

2) tutti gli incarichi sono assegnati con lettera d'incarico individuale contenente la descrizione delle attività, la retribuzione forfettaria o il rimando al fondo;
3) al termine dell'anno scolastico, ciascun docente o referente, tranne i collaboratori di presidenza, in caso di lavoro svolto in gruppo, o individualmente, presenterà un'autocertificazione a consuntivo del lavoro indicante le ore di impegno effettivo e le attività con i risultati;
4) per le commissioni e per i progetti, ciascuno presenterà al termine i registri delle presenze, vistati dal Dirigente Scolastico prima del suo utilizzo con relazione e materiale a corredo;

Area a) – Staff di presidenza e coordinatori di plesso
All'area a) sono così distribuite:

- euro 5.524,75 destinate ai collaboratori designati dal Dirigente Scolastico, che esplicano la loro attività su tutte sedi:9 punti di erogazione e 3 case circondariale
- mentre la seguente divisione in fasce in pro porzione agli alunni iscritti tra i responsabili:
- - 25 ore casa circondariale Lucera
  - 0-130 alunni: 58 ore;
  - 130-350 alunni: 65;
  - oltre 350 alunni: 70 ore

  tra i responsabili di plesso che curano tutti gli adempimenti relativi ai punti di erogazione

Impegni FIS DOCENTI nuovi importi con ore arrotondate all'intero	n. ore	compenso orario	Compenso lordo dipendente	Compenso lordo Stato
I collaboratore DS *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett. f)*	155	19,25	2.983,75	3.959,44
II collaboratore DS *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett. f)*	132	19,25	2.541,00	3.371,91
Responsabile P.E. Cerignola *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	58	19,25	1.116,50	1.481,60
Responsabile CC Lucera *(art.88 CCNL Scuola, comma 2 lett.K)*	25	19,25	481,25	638,62
Responsabile P.E. Foggia e *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	70	19,25	1.347,50	1.788,13
Responsabile P.E. Manfredonia *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	65	19,25	1.251,25	1.660,41
Responsabile P.E. San Giovanni *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	65	19,25	1.251,25	1.660,41
Responsabile P.E. Monti Dauni *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	58	19,25	1.116,50	1.481,60
Responsabile P.E. Stornarella *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	65	19,25	1.251,25	1.660,41
Responsabile P.E. San Severo *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	65	19,25	1.251,25	1.660,41
Responsabile P.E. Rodi Garganico *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	58	19,25	1.116,50	1.481,60
Responsabile P.E. Monteleone *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)*	58	19,25	1.116,50	1.481,60

Area b) – Organizzazione didattica
All'area b) sono destinate complessivamente le seguenti somme:

Impegni FIS DOCENTI nuovi importi con ore arrotondate all'intero	n. ore	compenso orario	Compenso lordo dipendente	Compenso lordo Stato
Coordinatori Alfa-PPD (58 x 7 ore) (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**406**	**19,25**	**7.815,50**	**10.371,17**
Coordinatori SPD (10 x 6 ore) (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**60**	**19,25**	**1.155,00**	**1.532,69**
Segretari (68 x 2ore) (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**136**	**19,25**	**2.618,00**	**3.474,09**
Segretario Collegio Docenti (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**5**	**19,25**	**96,25**	**127,72**
Segretario Consiglio Istituto (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**5**	**19,25**	**96,25**	**127,72**

Commissione Orario (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**130**	**19,25**	**2.502,50**	**3.320,82**
Responsabili Dipartimento (5 x 10 ore) (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**50**	**19,25**	**962,50**	**1.277,24**
Tutor neo immessi (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**70**	**19,25**	**1.347,50**	**1.788,13**

a) Per ognuna delle attività è attribuita una quota rapportata a ore;
b) Al termine dell'attività didattica ciascun docente presenterà una relazione sull'attività svolta e ove necessario anche time sheet;

Area c) – Attività, commissioni e Progetti PTOF e Formazione
All'area c) sono destinati complessivamente le seguenti somme

Impegni FIS DOCENTI nuovi importi con ore arrotondate all'intero	**n. ore**	**compenso orario**	**Compenso lordo dipendente**	**Compenso lordo Stato**
Nucleo interno Valutazione/Coordinamento (5 docenti) (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**150**	**19,25**	**2.887,50**	**3.831,71**
Responsabili Educazione civica (1 x 20 ore) (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**20**	**19,25**	**385,00**	**510,90**
Referente giornalino (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**50**	**19,25**	**962,50**	**1.277,24**
Referente bullismo (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**10**	**19,25**	**192,50**	**255,45**
Commissione progettazione (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**0**	**19,25**	**0,00**	**0,00**
Commissioni valutazione (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**80**	**19,25**	**1.540,00**	**2.043,58**
Animatore digitale (art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.k)	**46,915**	**19,25**	**903,11**	**1.198,43**

Formazione docenti *(art.78 comma 7 lett.j)*	115	19,25	2.215,39	2.939,82

In riferimento alla progettazione PON/PNRR e altri finanziamenti esterni le parti concordano l'utilizzo delle risorse a carico delle spese di gestione da amministrare secondo la seguente suddivisione:

- Coordinamento e gestione Dirigente Scolastico fino al 8% massimo del totale finanziamento;
- DSGA fino al 6% massimo del totale finanziamento;
- Assistenti amministrativi fino al 7% massimo del totale finanziamento;
- Collaboratori scolastici fino al 6% massimo del totale finanziamento;
- Referente attuatore fino al 5% massimo del totale finanziamento;
- Referente valutazione fino al 4% massimo del totale finanziamento;

Il restante per acquisto materiale

In caso di decurtazione del finanziamento inizialmente assegnato, in mancanza di economie si andranno a decurtare inizialmente le spese per acquisto di materiali, poi i compensi saranno ridotti in maniera proporzionale.

Gli incarichi verranno assegnati nel rispetto del principio di equità, rotazione, trasparenza e rotazione, evitando l'accumulo di più (tre e oltre) incarichi per una stessa persona, si deroga a tale principio se in graduatoria non vi sono altri candidati

L'ordine di graduatoria che darà diritto alla scelta del punto di erogazione.

La quota destinata alla formazione docenti art.78 comma 7 lett.j sarà destinata ai docenti che nel corso dell'anno dovessero superare il monte ore previsto dalla normativa vigente per la formazione deliberata dal collegio docenti e organizzata da questa scuola.

PERSONALE ATA

1) Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:
   - Ore aggiuntive (straordinario)
   - Progetti di qualificazione della scuola (piccola manutenzione, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative….)

Il 30% riservato al personale ATA è suddiviso in

A) Attività estensiva assistenti amministrativi
B) Attività estensiva per collaboratori scolastici e Attività intensiva per il profilo collaboratori scolastici per sostituzione collaboratori assenti su punti di erogazione diversi dal proprio da prendere in ore da attività estensiva collaboratori tranne per i collaboratori su codice FGMM15400A. Mentre per i collaboratori su codice FGMM15400A che presteranno il loro servizio sui punti di erogazione diverso da Foggia, la percorrenza per raggiungere tale punto di erogazione andrà a compensazione con il rientro settimanale.

Impegni FIS ATA nuovi importi	**n. ore**	**compenso orario**	**Compenso lordo dipendente**
Attività estensiva Assistenti Amministrativi *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.e)*	614	15,95	9.793,30
Attività estensiva Collaboratori scolastici *(art. 88 CCNL Scuola, comma 2 lett.e)*	612	13,75	8.415,00
Totale ATA			**18.208,30**

1. L'intensificazione del lavoro non sarà riconosciuta automaticamente ma soltanto dietro verifica del lavoro aggiuntivo effettivamente prestato.
2. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario dovrà essere formalmente autorizzata per iscritto dal Capo di istituto, per gli Assistenti amm.vi e per i Collaboratori scolastici, autonomamente o su proposta del Direttore S.G.A.
3. Lo svolgimento di attività aggiuntive deve essere concordato tra il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A. e il personale in servizio (docenti e ATA).
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Si conviene che

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte con adeguata documentazione**. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze (più di 20 giorni) prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

ART. 5
Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Ai docenti (n. 2) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 287 ore. Le ore saranno ripartite tra i due collaboratori come sopra specificato.

ART. 6
Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Non previsto per i CPIA.

ART. 7
Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22, c.4, lett. c.4)

1. La valorizzazione della professionalità del personale docente avviene sulla base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti. L'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 è conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa. 2. Le risorse complessivamente assegnate, pari ad € 9.730,93, lordo dipendente relative al corrente anno scolastico sono assegnate come di seguito:

- il 70% per il personale docente = euro 6.811,65

- il 30% per il personale ATA = euro 2.919,28

Il compenso verrà ripartito in parti uguali, tranne per chi si farà promotore di assegnazione di premi nei confronti della scuola, il quale avrà un compenso aggiuntivo;
Il personale che può accedere al bonus deve essere nella misura minima del 25% del personale in servizio e max del 35% ;
La valorizzazione del personale deve tenere conto degli ordini e gradi di scuola (una quota proporzionale agli alfabetizzatori e docenti secondaria…)
I criteri deliberati in sede di Comitato di valutazione vengono confermati e sono i seguenti:
per il **personale ATA:**

a) Partecipazione alle attività amministrative compreso anche smart working e casi di urgenza extra orario
b) Apprezzamento documento da parte della comunità scolastica: colleghi, docenti, famiglie ed Enti Locali
c) Contributo documentato al Benessere Scolastico
d) Disponibilità e Flessibilità- Flessibilità operativa ed oraria- Disponibilità a sostituire colleghi assenti
e) Accuratezza nell'igienizzazione degli spazi scolastici
f) Formazione

Per il **personale docente:**
a) qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché successo formativo e scolastico degli studenti

b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

ART 8
Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;
Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

Il presente contratto viene stipulato in ottemperanza alla normativa legislativa e pattizia vigente. Le RSU,

Letto, approvato e sottoscritto.
Foggia, 18/~~12/2024~~ 15/01/25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa CAVALLONE ANTONIA

RSU

prof.ssa DI BARI ANNA MARIA -

Prof.ssa MONTE ALESSANDRA

UIL SCUOLA_____**(regolarmente convocata risulta assente)**
SNALS CONFALS Simona S **docente SEVERO SIMONA**
CISL _____**(regolarmente convocata risulta assente)**
GILDA UNAMS_____**(regolarmente convocata risulta assente)**
FLC CGIL_____**(regolarmente convocata risulta assente)**

concordano con il D.S. tali articoli della Contrattazione d'istituto, ispirati ai principi della legalità, trasparenza, imparzialità e buona amministrazione