



ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2024-2025

Il giorno 31/03/2025 alle ore 11.30 nel locale degli Uffici di Rappresentanza della Direzione dell'Istituto Satta Spano De Amicis di Cagliari viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica la D.S Prof.ssa Elisabeth Piras Trombi Abibatu;

b) per la RSU d'Istituto:

- l'Ins.te Antonello Piga;
- il Sig. Walter Orrù;
- la Sig.ra Regina Porcu.

c) per le OO.SS.:

- la FLC-CGIL:.....;
- la GILDA-UNAMS
- lo SNALS-CONFALS
- l'ANIEF
- la CISL SCUOLA

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi,
23 - Cagliari Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego
26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929
Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 -
070 7342692 Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari,
Tel 070 7340528 – 070 7340257 **PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC:**

caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A. dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo Satta Spano De Amicis di Cagliari e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019-2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale e all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. 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 l'art. 48, c. 3 del D.Lgs. 165/2001.

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

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

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. La Dirigente Scolastica assicura nella sede centrale, in ogni plesso dell'Istituto e nella bacheca digitale sul sito della scuola (accesso riservato alla RSU) la predisposizione di una bacheca finalizzata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, ai fini dell'esercizio di affissione di cui l'art. 24 della L. 300/1970.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione della Dirigente scolastica ai sensi dell'art. 5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



3. La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale e delle comunicazioni a loro indirizzato e inviato per posta, per e-mail dalle OO.SS. territoriali ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali.

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente alla Dirigente Scolastica dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di quattro giorni.
3. La RSU può usufruire di permessi sindacali nella misura e modalità indicate dal vigente CCNL. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito di **49 ore, 18 minuti e 00 secondi** che è stato calcolato a inizio anno, moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per i **centosedici dipendenti a tempo indeterminato** dell'Istituto: nel dettaglio 39 docenti della Secondaria di I grado; 59 docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria e 21 del personale A.T.A. (D.S.G.A. inclusa).

Art. 5 - Agibilità sindacale.

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'Istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali e l'espletamento del mandato, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso dei due personal computer presenti nella Vicepresidenza della sede centrale "Satta" con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola purché non impediscano il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa informazione.

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali (DS, R.S.U. e OO.SS. Territoriali).
2. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019-2021. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza. I dati sono forniti esclusivamente per garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto integrativo negoziato.
3. In un rapporto di correttezza e di trasparenza reciproca tra Amministrazione, RSU e OO.SS, le parti si impegnano ad un utilizzo attento ed esclusivo dei dati. Per nessun motivo tutti i partecipanti al tavolo delle trattative possono diffondere, comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, se non per la funzione svolta al tavolo della contrattazione.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; **PEC:** caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti.

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. La RSU di Istituto e le OO.SS. territoriali hanno facoltà, su delega scritta fornita dagli interessati, di patrocinarli singolarmente e hanno diritto di accesso agli atti personali degli interessati.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avverrà senza oneri da parte delle OO.SS. richiedenti e di norma entro cinque giorni dalla richiesta presentata in forma scritta dal delegato.

Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali.

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/2021.
2. La convocazione di assemblea da parte di uno più soggetti sindacali (R.S.U. e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata con comunicazione scritta alla D.S. con almeno **cinque giorni** di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati la sede, la data e la durata (ora di inizio e di fine), l'ordine del giorno e l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Se l'assemblea ha carattere provinciale la durata seguirà le indicazioni del relativo contratto Regionale Sardo.
4. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno tre giorni prima con comunicazione scritta alla Dirigente Scolastica.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di tre giorni può essere ridotto a due giorni.
3. Le **assemblee dei docenti** coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. Le **assemblee del personale A.T.A.** possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dalla Dirigente Scolastica a tutto il personale interessato entro il **giorno successivo** in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
6. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile nella bacheca di ARGO, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati.
7. L'adesione all'assemblea da parte del personale va espresso con almeno **due giorni** di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
8. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata firma di adesione all'assemblea nella bacheca ARGO, entro i termini stabiliti nella circolare, implica la rinuncia a parteciparvi e il rispetto del regolare orario di servizio.
9. La dichiarazione di adesione all'assemblea da parte del lavoratore è **irrevocabile**.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali.

1. La Dirigente Scolastica, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente atto a garantire i servizi minimi:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio nella sede centrale solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico e di una componente della segreteria;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di:
 - n. 2 unità di assistente amministrativo nella sede centrale «Satta», in v. G.M. Angioy, 8;
 - n. 2 collaboratori scolastici nella sede centrale per la vigilanza agli ingressi e ai piani;
 - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso della scuola secondaria di I grado "Spano" in via Falzarego 26, per assicurare la sorveglianza degli alunni;
 - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso della Scuola primaria De Amicis, in v. Falzarego, per assicurare la sorveglianza degli alunni;
 - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso della Scuola dell'infanzia di via Falzarego 28, per assicurare la sorveglianza degli alunni;
 - n. 1 collaboratore scolastico nella succursale della scuola secondaria di I grado "Manno" in via del Collegio 16, per assicurare la sorveglianza degli alunni.
4. La Dirigente Scolastica individua il personale obbligato al servizio, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario, procede all'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio essenziale secondo i criteri individuati dalla presente contrattazione di istituto:
 - il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico secondo l'ordine alfabetico;
 - sorteggio.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019-2021, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019-2021 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra la DS e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. La Dirigente Scolastica provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019-2021 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. La Dirigente Scolastica e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto.

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019-2021 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019-2021.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese quelle finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico, relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, senza ulteriore vincolo di destinazione, e quelli riconosciuti a favore del personale scolastico dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti (PNFD);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto.

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed A.T.A. (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019-2021. L'incontro può essere, altresì, proposto dalla Dirigente Scolastica contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione.

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019-2021, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019-2021, con la trasmissione da parte della DS dei dati e degli elementi conoscitivi che possano consentire ai soggetti sindacali di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. La Dirigente Scolastica fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019-2021 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica.

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

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; **PEC:** caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



CAPO IV NORME COMUNI A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE

Art. 16 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi.

1. La Dirigente scolastica, in base all'organico di diritto assegnato dall'Ufficio Scolastico Territoriale di competenza, forma le classi / cattedre nel rispetto dei «Criteri generali relativi alla formazione delle classi ...» deliberati dal Consiglio di Istituto (art. 10, comma 4 del D.Lgs. 297/1994) e delle proposte approvate dal Collegio dei Docenti sull'«Assegnazione dei singoli docenti alle classi» (art. 7, lett. B del Testo Unico della Scuola).
2. La DS procede all'assegnazione fatte salve le competenze degli OO.CC. summenzionati.
3. Nella formazione delle cattedre la DS terrà conto di eventuali accordi raggiunti tra i docenti.
4. Il docente a cui sono assegnate classi diverse da quelle attese, può richiedere alla Dirigenza le motivazioni in forma scritta, per un eventuale ricorso civilistico davanti al giudice del lavoro.
5. Dell'assegnazione della sede delle insegnanti della Scuola primaria e della Scuola primaria di I grado viene data informativa alla delegazione di parte sindacale.

Art. 17 - Assegnazione degli incarichi e delle attività dei docenti.

1. La Dirigente Scolastica, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti, provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente, fissando un termine entro il quale devono confermare formalmente per iscritto l'interesse effettivo all'attribuzione dell'incarico, con l'invio del CV.
2. L'assegnazione alle attività avviene sulla disponibilità dei docenti secondo la seguente procedura:
 - a) Il Collegio Docenti delibera l'offerta formativa dell'Istituto, indicando attività, progettualità e il nome dei docenti coinvolti.
 - b) Il contratto d'istituto stabilisce le ore e i compensi (orari o forfettari) se retribuite con il F.I.S.
 - c) La DS affida gli incarichi per le attività con un mandato scritto in cui sono indicati:
 - la delibera del Collegio dei docenti;
 - tipo di attività / incarico con mansioni specifiche da effettuare;
 - il compenso orario o forfettario.
3. Se più docenti chiedono l'assegnazione alla stessa attività, verrà valutato il CV secondo i seguenti criteri:
 1. competenze possedute coerenti con l'incarico;
 2. anzianità di servizio (a parità di competenze);
 3. alternanza di incarico (a parità di competenze o anzianità).
4. Ogni attività o iniziativa va precedentemente autorizzata per iscritto dalla DS (es. incontri con l'equipe, esperti o istituzioni ed enti), precisando se tale attività è in orario di servizio o extra, e andrà recuperata o incentivata solo se prevista nel presente contratto.
5. A fine mandato o alla fine delle attività didattiche (mese di giugno), ogni docente con incarichi o compiti specifici presenta una relazione e rendicontazione delle attività svolte accompagnata da un'autocertificazione delle ore impiegate.
6. Le attività sono retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.
7. Ad ogni docente non vengono assegnati non più di due incarichi (collaboratori della DS, funzioni strumentali e responsabili di sede, coordinatori, referenti, membro di commissione, responsabili di progetti). Gli incarichi possono aumentare fino a tre solo in caso di mancanza di disponibilità da parte degli altri docenti.
8. Un docente non può far parte a più di due commissioni.

Art. 18 – Individuazione e nomina delle funzioni strumentali (FS).

1. Il collegio docenti delibera le tipologie e il numero delle funzioni strumentali, e le aree di competenza;
2. I docenti che intendano svolgere una FS presentano la loro candidatura presentando formale domanda alla DS, allegando un proprio CV in formato europeo;

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



3. La Dirigente Scolastica stabilisce i requisiti di accesso, le procedure di presentazione delle candidature: i termini per la domanda; i soggetti o la commissione deputata alla valutazione dei titoli.
4. Le varie candidature vengono presentate al Collegio Docenti Unitario che vota a maggioranza gli incarichi.
 5. La DS affida l'incarico con un mandato scritto nel quale illustra le attività della FS.

Art. 19 – L'articolazione dell'orario.

1. Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nell'ambito del piano delle attività ed è vincolante. Eventuali modifiche per gravi motivi sono comunicate agli interessati con un preavviso di almeno tre giorni.
2. E' bene distinguere le ore aggiuntive, in aggiunta all'orario di lavoro per attività legate al PTOF, con le ore eccedenti di insegnamento, in sostituzione di altri docenti assenti e su spezzoni max. di sei ore, rimaste in a disposizione dell'Istituto scolastico.
3. Le ore complessive da dedicare alle attività di carattere collegiale sono 40 + 40 così ripartite:
 - a) le **ore eccedenti le 40 ore annue per attività funzionali a carattere collegiale e non di insegnamento** (collegi docenti, interclasse tecnico e sue articolazioni, incontri dipartimentali, colloqui con i genitori, formazione ecc.). In caso di superamento potranno essere retribuite attraverso il F.I.S. con un compenso orario di € 19,25 (salvo autorizzazione della DS);
 - b) le **ore eccedenti le 40 ore annue relative alla partecipazione ai consigli di classe, di interclasse, di intersezione**, ai GLO con la presenza di esperti esterni, alla formazione. Queste 40 ore annue non potranno essere sforate a norma dell'art. 88 c. 2d, CCNL Scuola del 29/11/2007, in cui sono individuati in modo stringente le indennità e i compensi a carico del Fondo d'Istituto.
4. I docenti che per tipologia di cattedra sono su più Consigli di Classe (educazione fisica, arte, musica) concordando con la DS un calendario di impegni per definire gli esoneri. Tutti questi docenti dovranno essere obbligatoriamente presenti all'incontro di insediamento del CdC, alla riunione di presentazione della programmazione di classe, ai GLO iniziale per la redazione dei PEI e al consiglio per la scelta dei libri di testo. Per gli altri consigli si stabilisce il criterio della rotazione.
5. Le due ore settimanali di programmazione della scuola primaria vengono utilizzate in modo flessibile in base alle necessità didattiche (per la formazione, per i GLO, per i colloqui con i genitori ecc.).

Art. 20 - Completamento di orario.

1. I docenti completano l'orario obbligatorio (18, 24, 25 ore) in ordine di priorità, come da normativa (art. 28, comma 5 del CCNL 2007):
 - con supplenze di immediata copertura per il recupero dei debiti orari;
 - con attività di potenziamento deliberate dal collegio docenti;
 - con sorveglianze nell'ora di ricreazione.
2. L'eventuale improvvisa assenza alle attività collegiali (motivi personali, motivi familiari, malattia, visita specialistica, permesso studio ecc.) dovrà essere giustificata per tempo. Le assenze per motivi personali e familiari dovranno essere recuperate entro due mesi dal giorno di assenza in equivalenti ore funzionali all'insegnamento, concordandole con la DS.
3. Si ricorda che le attività funzionali all'insegnamento sono un obbligo di servizio e la mancata giustificazione può portare a decurtazione stipendiale e, se reiterata nel tempo, a provvedimenti disciplinari.

Art. 21 - Permessi orari a recupero.

1. Possono essere concessi permessi brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio, della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro, fino ad un massimo di 18/22/25 annui e di due ore al giorno.
2. I permessi sono per ore di lezione; non sono ammesse frazioni (ad esempio: 2 o 3 ore di lezione = permesso 1 ora; 4 ore o più ore di lezione = permesso 2 ore).
3. Come più volte ribadito dall'ARAN e da sentenze della Cassazione Civile sezione Lavoro, al di fuori dei casi previsti dall'art. 28, c. 2, CCNL Scuola del 29/11/2007 (cause di forze maggiori), qualunque riduzione della durata

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



dell'unità oraria di lezione per motivi di organizzazione didattica, comporta il recupero prioritariamente in favore dei medesimi alunni a cui è stata sottratta e secondariamente nell'ambito della attività didattiche programmate dall'Istituzione scolastica stessa. Compete al Collegio dei Docenti deliberare a inizio anno scolastico i criteri di restituzione dei debiti orari.

4. I permessi brevi, le assenze improvvise per motivazioni imponderabili e i debiti orari si recuperano entro due mesi, secondo il seguente ordine di priorità:
 - attività di potenziamento disciplinare nelle classi dove è stata sottratta l'ora;
 - supplenze nelle proprie classi;
 - supplenze nelle altre classi;
 - servizio di sorveglianza durante le ricreazioni;
 - o altre modalità decise dalla DS e in sua assenza dal vicario.
5. Il docente che vuole usufruire di un permesso orario compila apposita domanda che dovrà essere vistata dai responsabili di plesso e in loro assenza dal vicario della DS. Il modulo compilato in tutto le sue parti va poi indirizzato alla DS quattro giorni prima, salvo casi urgenti estranei alla propria volontà. Se il recupero per volontà del dipendente non avverrà, la DS avrà cura di far trattenere l'importo orario dalla paga. In caso contrario si ravviserebbe un "danno erariale" allo Stato.
6. Nella domanda di permesso breve è possibile indicare uno scambio di ore o di giorni che dovrà essere controfirmato anche dagli insegnanti coinvolti nello scambio orario.

Art. 22 - Flessibilità oraria.

La DS, i collaboratori della Dirigente Scolastica o le responsabili di plesso possono autorizzare un cambio di orario per lo svolgimento di particolari progetti o per esigenze di servizio quali la copertura dell'orario di docenti assenti. L'orario settimanale definitivo delle classi potrà venir modificato temporaneamente, ma lasciando invariate le ore di insegnamento annui.

Art. 23 - Orario docenti.

All'inizio dell'anno scolastico la DS, coadiuvata dai collaboratori vicari, sentiti i referenti di plesso e le desiderate dei docenti, formula l'orario dei docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) esigenze tutelate da leggi e contratti: maternità e congedi parentali, studenti lavoratori, handicap;
- b) orari particolarmente disagiati con scavalchi su due plessi;
- c) l'opportunità di non superare le sette ore giornaliere consecutive (comprehensive delle ore di insegnamento e di attività funzionali);
- d) orario possibilmente compatto, con una equa distribuzione tra i docenti delle "ore buche" e numero proporzionato di prime e seste ore, salvo diversa richiesta;
- e) alternanza dei pomeriggi tra docenti, salvo particolari esigenze organizzative o didattiche o richieste espresse dal docente stesso.

Art. 24 - Sostituzione colleghi assenti.

1. Le sostituzioni dei colleghi assenti verranno effettuate secondo i seguenti criteri:
 - a. recupero permessi brevi;
 - b. insegnanti di potenziamento nella disciplina di loro competenza o dove siano abilitati o di materie affini;
 - c. insegnanti in servizio con classi impegnate in altre attività;
 - d. ore eccedenti a pagamento su disponibilità personale comunicata ad inizio anno e a rotazione.

Art. 25 - Attività con le famiglie.

1. La modalità di rapporto individuale con le famiglie è definita dal Consiglio d'Istituto sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti:

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



- il ricevimento settimanale può avvenire in presenza in orario antimeridiano non coincidente con l'orario di lezione, previo appuntamento, o con incontri on line anche pomeridiani;
- due colloqui generali in orario pomeridiano: uno al primo quadrimestre e l'altro nel secondo quadrimestre.

Queste due date sono calendarizzate a inizio anno nel Piano annuale dell'attività dei docenti.

Sono ammessi tra docenti e famiglie anche colloqui telefonici e comunicazioni via email dalla posta aziendale @icsattaspanodeamicis.it .

Art. 26 - Ferie e festività soppresse.

1. I docenti a tempo indeterminato hanno diritto a sei giorni di ferie durante le attività didattiche, equiparati ai tre giorni di permessi per motivi familiari, personali o studio. I docenti che intendono usufruire di questa tipologia di ferie, previste dall'art. 15, c. 2 del CCNL 2006-2009, presentano la richiesta alla DS almeno 10 giorni prima del periodo richiesto, indicando i motivi personali o familiari e corredandola anche di un'autocertificazione. L'eventuale motivo di diniego da parte della DS può riguardare l'impossibilità di coprire il docente mediante la rimodulazione oraria o le ore di potenziamento o il recupero del debito orario da parte di altri docenti.
2. Le ferie fruita durante il periodo di attività didattica devono essere decurtate dal totale delle ferie ordinarie (ferie estive), regolamentate invece dagli artt. 13 e 19 del CCNL 2007. La durata complessiva delle ferie, comprensive delle due giornate previste dall'art. 1 della L. 937/77, è pari a:
 - a) 32 giorni + 4 giorni festività soppresse per a.s. per il personale con anzianità di servizio superiore a 3 anni;
 - b) 30 giorni + 4 giorni festività soppresse per il personale che ha un'anzianità di servizio non superiore a 3 anni;
3. I docenti che intendono usufruire delle ferie e delle festività soppresse nel periodo estivo presentano domanda alla DS entro il mese di giugno.

Art. 27 - Vigilanza alunni.

1. A inizio anno la DS predispone, con l'aiuto dei suoi collaboratori e i responsabili di plesso, il piano di vigilanza per l'intervallo e la mensa di ogni plesso.
2. Il docente al termine di ogni attività didattica, qualora non si presenti un genitore o un suo delegato, è tenuto a
3. consegnare il bambino/a:
 - al responsabile di plesso o al collaboratore vicario per le succursali,
 - all'addetta dell' "ufficio alunni" per la sede centrale "Satta"
 gli addetti di segreteria e i docenti referenti /vicari se non riusciranno a rintracciare gli esercenti la responsabilità genitoriale sono autorizzati a chiamare i vigili municipali.
4. Se i ritardi da parte di alcuni genitori nel venire a prendere i figli, in particolare frequentanti la scuola primaria e dell'infanzia, sono di lunga durata e reiterati nel tempo, la DS valuterà, insieme al team dei docenti, se denunciare lo stato continuo di abbandono del minore ai servizi sociali del Comune.
5. Gli studenti della scuola secondaria di I grado, per poter far ritorno autonomamente alle proprie abitazioni devono essere provvisti, sin da inizio anno, di una liberatoria dei genitori.

Art. 28 - Ore eccedenti e aggiuntive per i docenti in part-time.

I docenti in regime di part-time non possono svolgere attività aggiuntive di insegnamento e ore eccedenti se hanno carattere continuativo.

Art. 29 - Fruizione dei permessi di aggiornamento.

1. Nell'ambito di quanto stabilito in materia dal C.C.N.L. Scuola 24/07/03, la domanda scritta di permesso per la partecipazione ad attività di formazione va indirizzata alla DS almeno cinque giorni lavorativi prima della sua

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



fruizione. L'eventuale rifiuto dovrà essere motivato per iscritto dalla Dirigente entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta. In caso contrario, la richiesta in oggetto s'intende accolta.

2. Le attività di formazione per le quali si applica il presente articolo sono:

- piani di formazione nazionali promosse dal MIM nell'ambito del PNFD (Piano Nazionale della Formazione Docenti);
- iniziative promosse dall'Amministrazione Scolastica Provinciale (UAT di Cagliari) e Regionale (USR Sardegna);
- percorsi formativi deliberati dal CDU e facenti parte del PTOF;
- corsi di aggiornamento programmati dalla scuola polo per la formazione, in rete con altre istituzioni scolastiche del territorio;
- corsi di formazione e aggiornamento promossi da Università, da organizzazioni sindacali, ordini professionali o di categoria;
- iniziative individuali di formazione e aggiornamento, sulla base di proposte da soggetti esterni qualificati e/o formalmente accreditati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

3. Nella stessa giornata potranno usufruire del permesso di cui al presente articolo al massimo il numero di docenti di cui è possibile la sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi. Nel caso di un numero di richieste maggiore rispetto a quelle accordabili, la DS autorizzerà gli insegnanti applicando i sotto indicati ordini di priorità:

- anzianità di servizio per i docenti a tempo indeterminato;
- maggiore attinenza oggettiva delle proposte di formazione rispetto al PTOF;
- Piani di formazione ministeriale, regionale, provinciale o della scuola polo;
- i docenti a tempo determinato.

9. Sarà assicurato nella concessione dei permessi per formazione e aggiornamento il principio di rotazione.

CAPO V DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 30 - Riunione organizzativa e norme comuni a tutto il personale A.T.A.

1. La D.S.G.A., d'accordo con la DS, convoca apposito incontro a inizio anno in orario di servizio per tutto il personale A.T.A.
2. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019-2021 all'inizio dell'anno scolastico, la DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, presentandolo in uno specifico incontro con il personale ATA.
3. Il personale ATA, individuato dalla Dirigente Scolastica anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".
4. Il personale A.T.A. può avanzare proposte operative in merito, per contribuire a migliorare il livello di funzionalità dei vari servizi scolastici. Infatti il modello organizzativo dell'Istituto si avvale della partecipazione di tutte le componenti del Personale A.T.A. della scuola.
5. Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuti presenti le attitudini e le capacità del personale e anche i criteri della disponibilità e della rotazione.
6. Nell'espletamento dei compiti di settore verrà garantito lo scambio di informazioni e di conoscenza del personale coinvolto.
7. La DS comunica l'attribuzione della sede alla RSU.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



Art. 31 – Prestazione dell’orario di lavoro del Personale A.T.A. (Artt. 51, 53, 54 e 55 CCNL 29/11/2007).

1. L’orario di servizio che la scuola rende alla propria utenza è stato determinato dal Consiglio di Istituto. Le sedi di erogazione del servizio scolastico sono le seguenti:
 - a. la Scuola secondaria di primo grado “Spano”, via Falzarego 26;
 - b. la succursale della scuola secondaria di I grado “Manno, in via del Collegio 16;
 - c. la Scuola Primaria “Satta”, via G.M Angioy 8;
 - d. la Scuola dell’Infanzia “Satta” in via Crispi;
 - e. la Scuola Primaria “De Amicis” in via Falzarego;
 - f. la Scuola dell’Infanzia di via Falzarego 28.
2. Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del **PTOF** e garantire un miglior servizio all’utenza, per tutto il personale A.T.A. si prevede l’articolazione di un orario di lavoro funzionale all’assetto organizzativo dell’Istituzione scolastica e per il personale amministrativo nel rispetto delle esigenze di funzionamento dell’Ufficio. L’orario è distribuito su 5 giornate lavorative da lunedì a venerdì per 7h e 12 minuti con caratteristiche tali da assicurare le seguenti prestazioni.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive – dopo gli esami conclusivi del I ciclo di Istruzione), salvo particolari esigenze, si potrà osservare per tutto il personale l’orario antimeridiano dalle ore 7.18 alle 14.30, sempre con chiusura della scuola di sabato.
4. In caso di chiusure prefestive (lectio brevis), conseguenti a delibere dal Consiglio d’Istituto che prevedano la sospensione delle attività didattiche, le modalità di recupero delle ore non prestate saranno giustificate con corrispondenti giornate di ferie o a compensazione del lavoro straordinario effettuato.
5. L’orario della D.S.G.A. è concordato con la DS, tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti alla gestione della scuola, sempre nel rispetto dell’orario d’obbligo.
6. La presenza in orario antimeridiano coinvolge tutti gli **Assistenti Amministrativi** in organico, mentre per quella in orario pomeridiano è sufficiente, in via ordinaria, la presenza di due assistenti amministrativi il martedì e il mercoledì fino circa alle ore 17.00.
7. Questa organizzazione dell’orario degli A.A.A.A, frutto di un’attenta ricognizione delle esigenze del personale, consente un orario di funzionamento della segreteria dalle ore 7.30 alle ore 15.00, senza impegnare ore di lavoro straordinario.
8. L’orario dei **Collaboratori Scolastici** sarà articolato in due turni secondo il piano delle attività annuale. L’organizzazione dell’orario dei CC.SS., determinata da esigenze di funzionamento della scuola (lezioni di strumento, attività sportiva, tempo pieno, tempo lungo, tempo prolungato), consente un orario di funzionamento dalle ore 7.30 alle 18.30.
9. Se la prestazione di lavoro eccede le 6 ore continuative il personale può usufruire di una pausa di almeno 30 minuti.
10. Se l’orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti, deve essere prevista una pausa di almeno 30 minuti.

Art. 32 - Orario flessibile e slittamento orario A.T.A.

1. L’orario flessibile consiste nell’anticipare o posticipare fino a **30 minuti** l’orario dell’inizio di lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio che devono essere comunque garantite. E’ concesso quindi un ritardo con slittamento dell’orario fino a un massimo di 30 minuti.
2. Le prestazioni di lavoro straordinario aggiuntive del D.S.G.A. potranno essere retribuite facendo ricorso ad altre risorse economiche non ministeriali, salvo che la D.S.G.A., concordandone le date con la D.S., non chieda di poter fruire del riposo compensativo (art. 54, comma 4, CCNL 29/11/2007) per le prestazioni rese oltre l’orario obbligatorio di servizio.
3. La copertura dell’orario di funzionamento dell’ufficio di segreteria viene garantita con l’utilizzo razionale, flessibile e integrato di tutti gli strumenti previsti dalla vigente normativa: orario ordinario, plurisettimanale, turnazioni.

DIREZIONE E SCUOLA DELL’INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell’Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. “Spano”, via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. “Manno”, via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_cae09200t; CUU: UFPQWS



4. E' ammesso per il personale A.T.A. il cambio turno. Lo scambio di ore o di giorni, per motivi particolari, deve essere preventivamente comunicato alla Direzione per iscritto e con la firma anche del collaboratore con il quale si effettua lo scambio.
5. Visto l'art. 55 del CCNL del 29/11/2007 e accertata la complessità dell'istituzione scolastica (rientri pomeridiani di tutti gli ordini di scuola, compresa la scuola secondaria di I grado a indirizzo musicale e potenziamento sportivo), considerato che i plessi dell'Istituto sono strutturati con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore, per più di tre giorni settimanali, con significative turnazioni, si concorda che vi sono i requisiti oggettivi per la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, ma poiché il personale effettua 36 ore settimanali, le ore in eccedenza verranno accantonate per poi essere recuperate durante la sospensione delle attività scolastiche.

Art. 33 – Turnazioni A.T.A.

1. Per la turnazione degli amministrativi si applica il criterio delle disponibilità e, in subordine, quello della rotazione.
2. Come espressamente previsto dalle direttive di massima della Dirigente Scolastica, si assicurerà la sostituzione del personale assente nei plessi con turnazione del personale secondo ordine alfabetico.
3. Qualora non si garantisse una sostituzione, in attesa di un'eventuale nomina di un supplente, la pulizia di reparto verrà effettuata dai colleghi, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo quantificato in numero 1h di servizio pagate. Laddove la sostituzione comporti lavoro aggiuntivo sarà richiesto e autorizzato lo straordinario.

Art. 34 – Ferie del Personale A.T.A.

1. Le ferie e le festività sono regolate da norme contrattuali nazionali. La presentazione delle richieste di ferie estive, non inferiori a 15 giorni lavorativi consecutivi, durante i mesi di Luglio e Agosto, da parte del personale A.T.A. deve avvenire tassativamente entro il **30 Aprile**.
2. Per venire incontro alle esigenze del personale, le ferie potranno essere eccezionalmente fruite anche nel corso dell'anno scolastico e in più periodi. Le ferie dovranno essere richieste in forma scritta, almeno quattro giorni prima, alla Dirigente Scolastica, informata la DSGA che dovrà darla il preventivo consenso.
3. Il piano di ferie verrà predisposto dalla DSGA, entro il 15 Maggio, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato.
4. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà necessario modificare le richieste dei dipendenti:
 - in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate (es. chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente;
 - si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità.
5. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinata alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi.
6. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Per coniugare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel modo seguente:
 - le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dalla Dirigente Scolastica / DSGA e dovranno essere presentate entro il mese di aprile;
 - dovrà essere garantita la presenza minima di uno / due assistenti amministrativi e uno / due collaboratori scolastici.
7. Le ferie residue non godute potranno essere fruite nell'anno scolastico successivo non oltre il mese di aprile.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



Art. 35 Permessi brevi (art. 16 del CCNL vigente).

1. Visto l'art. 16 del CCNL 29/11/2007: "Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio" e, comunque, per il personale A.T.A. non superiore alle 3 ore.
2. Le richieste di permessi per motivi di famiglia, personali e/o altri motivi devono essere presentate entro i quattro giorni antecedenti la data di fruizione.
3. Per motivi urgenti le richieste possono essere effettuate anche in tempi più ristretti, a voce o telefonicamente, ma devono essere sempre espressamente autorizzate dalla DS / DSGA.

Art. 36 - Permessi per visite mediche specialistiche (art 33 del CCNL 2016/2018).

1. Sono riconosciuti ai dipendenti A.T.A. specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera sia oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

Art. 37 – Ritardi e uscite anticipate del Personale A.T.A.

1. La disciplina dei ritardi sull'orario degli A.T.A. è contenuta nell'art. 54, cc. 1 e 2 CCNL Scuola 2006/2009.
2. Non sono ammesse diverse articolazioni dell'orario nate da libera iniziativa del singolo, ma devono essere formalmente autorizzate dalla DS / DSGA e, ove concesse, dovranno essere funzionali esclusivamente al miglioramento del servizio per l'utenza e per esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.
3. La presenza in servizio del personale A.T.A. verrà rilevata con strumenti automatici di rilevazione, il cosiddetto orologio marcatempo, che verranno collocati all'ingresso di tutte le sedi di servizio. La rilevazione della presenza realizzata tramite il sistema elettronico o l'apposizione della firma non precludono alla DS / DSGA la possibilità di verificare l'effettiva presenza in servizio.
4. Gli eventuali ritardi e le uscite anticipate comportano l'obbligo di recupero entro 30 gg.
5. Il ritardo sull'orario di ingresso oltre il limite di flessibilità al lavoro (10 minuti) comporta l'obbligo di recupero entro il mese successivo a quello in cui si è verificato.

Art. 38 – Prestazioni in orario aggiuntivo (lavoro straordinario), sostituzione colleghi assenti e riposo compensativo.

1. Per eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario aggiuntivo si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione.
2. Nella richiesta di ore straordinarie si terrà conto in ordine di priorità:
 - della disponibilità espressa e rotazione del personale;
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva.
3. Si riconoscono le ore straordinarie dopo 30 minuti dalla fine dell'orario di servizio.
4. Le prestazioni di orario aggiuntivo dovranno essere sempre formalmente autorizzate dalla DS / D.S.G.A. e registrate su apposito registro.
5. Le ore previste per eventuali progetti d'istituto che vanno oltre l'orario di servizio sono da considerare extraorario ore, pertanto vanno retribuite o vanno a recupero. Le ore di straordinario vengono retribuite come da CCNL tabella 6 e/o recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, fatte salve le esigenze dei singoli lavoratori.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



6. Le ore aggiuntive effettivamente prestate saranno retribuite compatibilmente con le risorse assegnate e potranno essere ricompensate con riposi compensativi, esclusivamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
7. Le date dei recuperi vanno concordate anzitempo con la DS / DSGA. La richiesta di riposo compensativo, avanzata in conseguenza delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, deve essere presentata alla Dirigente Scolastica nei quattro giorni antecedenti la data dell'assenza.
8. Per situazioni di urgenza e/o emergenza si provvederà con specifici e appositi atti e le prestazioni aggiuntive saranno oggetto di formale ordine di servizio.

Art. 39 – Formazione del Personale A.T.A.

1. Nell'ottica di un servizio scolastico innovativo, saranno assicurati a tutto il personale non docente momenti mirati di formazione e aggiornamento professionale, previsti nel piano della formazione dell'Istituto.
2. Verrà favorita la formazione in servizio del personale amministrativo, tecnico e ausiliario attraverso la realizzazione di iniziative e l'adesione a progetti in rete di scuole o la partecipazione ad iniziative realizzate dall'amministrazione o da enti accreditati.
3. Si prevedono occasioni specifiche di formazioni per il personale sui seguenti ambiti:
 - a) utilizzo dei gestionali in uso presso l'Istituzione scolastica ARGO ecc.;
 - b) gestione documentale di atti amministrativi;
 - c) trasparenza amministrativa, privacy e trattamento dei dati personali;
 - d) pensioni, Passweb, ricostruzione di carriera;
 - e) corsi sulla sicurezza e sul primo intervento.

Art. 40 – Ricevimento al pubblico.

1. Il ricevimento del pubblico si effettua negli uffici di segreteria della sede centrale "Satta"
 - In orario antimeridiano dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 13.00;
 - In orario pomeridiano il martedì e il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.
2. Nel periodo delle iscrizioni l'orario di ricevimento sarà ampliato dalle ore 9.00 alle ore 13.30 e il martedì e il mercoledì dalle ore 15.00 alle 17.30.

Art. 41 – Il Lavoro a Distanza (art. 10 CCNL 18/01/2024).

Tutto il personale tecnico e Amministrativo ha diritto ad accedere su base volontaria e consensuale al lavoro a distanza che può esplicitarsi nel:

- lavoro agile, in cui il dipendente tecnico o amministrativo svolge la propria prestazione lavorativa senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro. Le mansioni possono essere, dunque, svolte in parte all'interno degli uffici di segreteria o della Scuola e in parte all'esterno di questi senza una postazione lavorativa predefinita ma comunque entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- lavoro da remoto (telelavoro domiciliare o il coworking), in cui il lavoratore è obbligato all'effettuazione della prestazione con vincolo di orario e in luogo idoneo fisso diverso dalla sede dell'ufficio al quale è assegnato. Il lavoro da remoto si realizza soltanto con l'ausilio di dispositivi tecnologici (PC, connessione, sistemi informativi ecc.) messi a disposizione dall'Amministrazione. Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro (riposi, pause, permessi orari). La prestazione da remoto può essere concessa in alternanza al lavoro svolto presso la sede dell'ufficio se si hanno strumenti tecnologici che consentano affidabili controlli automatizzati e costanti sul rispetto dell'orario di lavoro e delle procedure di operatività continua.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; **PEC:** caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



Art. 42 – Accesso al lavoro agile o da remoto (artt. 11, 12, 13, 14, 15, 16 CCNL 18/01/2024).

Tutti gli assistenti tecnici ed amministrativi possono presentare alla Dirigente Scolastica istanza di lavoro agile. L'Amministrazione nel concedere il lavoro agile guarda all'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro del dipendente, finalizzati a conciliare il benessere, la flessibilità oraria del lavoratore con la mobilità sostenibile e il miglioramento del servizio pubblico.

Nell'accordo individuale, il lavoratore concorda con l'Istituzione scolastica:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- gli strumenti utilizzati (PC, notebook, tipo di connessione, antivirus, applicativi ecc.) se non forniti dall'Amministrazione;
- i tempi di riposo con indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità, per assicurare il diritto di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche;
- le modalità di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno;
- il luogo dove viene prestata l'attività lavorativa;
- solo nel caso di telelavoro domiciliare, le modalità di accesso della DS al suo domicilio per verificare l'idoneità della postazione di lavoro scelta ai fini della valutazione dei rischi;
- le modalità di recesso motivato;
- le modalità di recupero delle giornate di lavoro a distanza non fruito;
- l'informativa sulla salute e sicurezza per il lavoro agile.

L'accordo stipulato di lavoro agile può essere a termine (settimane, mesi, per anno scolastico) o a tempo indeterminato. La calendarizzazione dei giorni in modalità agile può essere modificata al presentarsi di mutate esigenze familiari o operative, previa comunicazione formale alla DS mediante PEO / PEC istituzionale.

Nel caso lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o rallentato da problematiche di natura tecnica e/o informatica o di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione alla Dirigente Scolastica. Quest'ultima, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile e insicura, anche temporaneamente, la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza con un preavviso di un giorno. Laddove il dipendente non riesca a lavorare in modalità a distanza per problemi tecnici, ha la possibilità di recuperare le ore o di chiedere ferie o permesso orario o giornaliero, o presentare istanza di rientro in sede su base volontaria.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a indeterminato o a tempo determinato.

Nei giorni in cui si lavora a distanza non è possibile effettuare lavoro straordinario.

Art. 43 - Criteri di concessione del lavoro agile o del lavoro remoto (telelavoro) ai sensi della L. n. 81/2017.

- 1) La rotazione degli eventuali richiedenti, fatto salvo le improrogabili esigenze di servizio dell'Amministrazione a titolo indicativo scrutini, esami di Stato, organici di diritto e di fatto, iscrizioni ecc.;
- 2) la presenza in segreteria di almeno tre unità di assistenti amministrativi;
- 3) la presenza in sede di almeno un A.A. per settore (uno per la didattica, uno per il personale, uno per gli affari generali);
- 4) la fruizione di massimo dieci giorni mensili non consecutivi di lavoro a distanza, con calendarizzazione;
- 5) il divieto di indicare due giorni ravvicinati;
- 6) l'alternanza tra il venerdì e il lunedì;
- 7) la non fruizione nel giorno in cui si ha il rientro pomeridiano;
- 8) l'eventuale anticipo o posticipo del giorno di lavoro a distanza, se coincide con una giornata di sciopero.

Art. 44 – Intensificazione Prestazione lavorativa D.S.G.A. (artt. 56, 73 e 74 CCNL 29/11/2007).

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



L'indennità di direzione del DSGA costituisce un trattamento accessorio onnicomprensivo per tutte quelle attività ricadenti nei fondi del Miglioramento dell'Offerta Formativa (M.O.F.) o di fondi del Ministero dell'Istruzione. Eventuali prestazioni straordinarie del D.S.G.A. per la gestione di fondi provenienti dall'Unione Europea (PON, POC, PNR, FSE, FESR) o da enti pubblici (Comuni, Province, Città metropolitane, Regioni) o privati saranno corrisposti al 3% del finanziamento ricevuto.

Art. 45 – Intensificazioni delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (artt. 46, 88 e 89 CCNL siglato il 29/11/2007).

1. Per il personale A.T.A. si prevedono le seguenti intensificazioni / prestazioni eccedenti, per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali a supporto delle attività curricolari ed extracurricolari:
 - a) per i servizi amministrativi:
 - intensificazione n. 4 unità di personale;
 - prestazioni eccedenti – totale di 10 ore;
 - b) per i servizi ausiliari:
 - intensificazione per un totale di 19 collaboratori scolastici;
 - prestazioni eccedenti per un totale di 10 ore per i seguenti compiti:
 - sostituzione colleghi assenti;
 - sistemazione archivio di deposito e collaborazione ausiliaria Ufficio Dirigenza;
 - servizi esterni come la posta;
 - attività di accoglienza e portineria,
 - attività ausiliaria progetti PTOF,
 - attività di accoglienza e sorveglianza alunni scuola primaria all'ingresso e all'uscita.
2. La spesa complessiva a titolo di intensificazione e orario aggiuntivo per il personale A.T.A. sarà liquidata con il cedolino unico.
3. Al personale che sostituisce i colleghi assenti viene riconosciuta l'intensificazione.
4. Le quantità e le mansioni proposte come intensificazione e ore aggiuntive possono variare nel corso dell'a.s. in base alle esigenze di servizio e alle reali disponibilità finanziarie.

Art. 46 – Criteri di carico di lavoro dei collaboratori scolastici.

- 1) Massimo 4,25 aule cad.;
- 2) un settore di servizi igienici per piano;
- 3) una / due rampe di scala e porzione anditi per piano;
- 4) equa distribuzione della pulizia e riordino dei laboratori;
- 5) rotazione settimanale del CC.SS. pulizia aree cortilizie per plesso;
- 6) collaborazione nella pulizia delle parti comuni del plesso Scuola primaria De Amicis e Scuola dell'Infanzia Via Falzarego, nei giorni di uscite delle classi e sezioni elfiche.

Art. 47 – Incarichi specifici del Personale A.T.A. (Art. 47 e Art. 50 CCNL 29/11/2007).

1. Sulla base del piano annuale delle attività degli A.T.A. formulato dalla DSGA, la DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella Scuola, secondo i seguenti criteri:
 - continuità della designazione nell'Istituto;
 - possesso di competenze specifiche documentate sulla base di titoli culturali e/o di esperienze acquisite
 - competenze professionali maturate da altri impieghi precedentemente svolti (muratore, falegname, bibliotecario, impiego temporaneo alle poste ecc.);
 - l'aver rivestito il medesimo incarico in altra Istituzione scolastica;
 - la non assegnazione di più di tre incarichi alla stessa persona;

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



- l'alternanza;
 - disponibilità del lavoratore;
2. La Dirigente Scolastica provvede ad acquisire le disponibilità del personale ATA, fissando un termine entro il quale deve manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.
 3. In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, la DS procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento di affidamento di incarico.
 4. Nell'affidamento dell'incarico specifico sono indicate le attività da effettuare e il compenso da corrispondere (orario o forfettario) deciso in contrattazione.
 5. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
 6. Le attività saranno retribuite solo se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'Amministrazione.
 7. Si propone l'attivazione dei seguenti incarichi specifici per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, compatibilmente con il budget complessivo spettante a questa istituzione scolastica e articolati per figure di riferimento che svolgono compiti di coordinamento di aree e personale o per compiti particolarmente gravosi o delicati.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Mansioni specifiche
n. 2 Assistenti amministrativi (didattica)	<ul style="list-style-type: none"> • membro della commissione bandi d'Istituto; • supporto Esami di Stato Scuola Secondaria I grado; • supporto rilevazioni esiti INVALSI; • stampa e consegna diploma;
n. 3 assistenti amministrativi (personale)	<ul style="list-style-type: none"> • pratiche Pensione e Ricostruzioni di carriera; • Invio Fascicoli;
n. 2 assistenti amministrativi (affari generali)	<ul style="list-style-type: none"> • Protocollazione; • invio fascicoli; • riordino segreteria (fascicoli, documentazione su portale ARGO ecc.); • collaborazione alla gestione amministrativa dei progetti FIS, delle uscite didattiche - visite guidate - viaggi di istruzione, dei progetti di formazione rivolti al personale scolastico (avvisi pubblici, incarichi, preventive, determine, pagamenti, rendicontazione ecc.)
n. 1 assistente amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Membro della commissione elettorale;
n. 1 assistente amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • uscita per servizio posta;
n. 2 assistenti amministrativi (didattica)	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza al pubblico per le iscrizioni
n. 1 assistente amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Aiuto contabile gestione PNRR, PON (richiesta preventive, determine, acquisizione CIG, ordini di acquisto, bandi, incarichi, supporto ai docenti referenti del Progetto nella rendicontazione ecc.)

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; **PEC:** caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



COLLABORATORI SCOLASTICI	Mansioni specifiche
n. 9 Collaboratori scolastici (4 Primaria, 3 Infanzia, 2 Secondaria)	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza alla persona e supporto agli alunni diversamente abili;
n. 6 Collaboratori scolastici (quattro all'infanzia del Satta e due all'infanzia di via Falzarego)	<ul style="list-style-type: none"> Assistenza e cura della persona per gli alunni della scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni);
n. 5 Collaboratori Scolastici (3 Primaria, 2 Secondaria)	<ul style="list-style-type: none"> Manutenzione ordinaria plessi
n. 8 Collaboratori Scolastici (3 infanzia, 3 Primaria, 2 Secondaria)	<ul style="list-style-type: none"> collaborazione con i docenti ed esecuzione fotocopie
n. 5 Collaboratori Scolastici (1 infanzia, 2 Primaria, 2 Secondaria)	<ul style="list-style-type: none"> custodia beni, ricognizione materiali, collaborazione docenti, esecuzione fotocopie
n. 4 referenti A.T.A. per la sicurezza del plesso (1 plesso Satta, 1 Spano, 1 De Amicis, 1 plesso v. del Collegio)	<ul style="list-style-type: none"> Controllo vie di evacuazione, verifica estintori, luci di emergenza, idranti, NASPI.
n. 2 Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"> Pulizia e igienizzazione cortile Manno.
n. 6 Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"> Accoglienza anticipata alunni e accompagnamento alunni all'uscita per pulmino

Art. 48 - Assegnazione dei Collaboratori Scolastici alle sedi.

1. La DSGA ha comunicato al personale in servizio, nel corso della riunione di inizio anno, la dotazione organica e il numero delle unità assegnate alle varie sedi in base ai seguenti parametri:

- numero alunni classi e rapporto tempo scuola;
- situazioni di handicap o disagio certificato sia negli alunni, sia del personale in servizio;
- continuità di servizio nel plesso;
- numero dei figli di età inferiore ai 6 anni;
- numero dei figli di età superiore ai 6 anni e inferiore ai 18;
- predisposizione e attitudine per le relazioni ed interrelazioni;

Dell'assegnazione della sede dei Collaboratori scolastici viene data informativa alla delegazione di parte sindacale:

- alla Scuola Primaria e dell'Infanzia "Satta", sede centrale, dove sono siti la direzione e gli uffici di direzione, vengono assegnati 9 unità di CC.SS.: 4 a 36h a t.i. e 5 a t.d. a 36h di cui 5 al 31/08/2025 e n. 1 al 30/06/2025;
- alla Scuola secondaria di I grado "Spano", sono assegnati 2 unità di collaboratori scolastici a 36h a t.i.;
- alla Scuola Primaria De Amicis, sono attribuiti 1 unità di C.S.: una a 36h a t.i.;
- alla Scuola dell'Infanzia di Via Falzarego, che ospita due sole sezioni, sono assegnate 2 unità di Collaboratore scolastico; 1 a 36h a t.d. e 1 a 18h a t.d. Entrambi collaborano a rotazione con la Scuola Primaria De Amicis per la pulizia e igienizzazioni delle parti comuni (scale, atrio, cavedio, porticato ecc.);
- alla Scuola Secondaria I grado "Manno", vengono assegnati 3 unità di CC.SS.: 2 a 36h a t.i. e uno a 36h a t.d.

2. Lo svolgimento del servizio in sedi staccate utilizzato per periodi limitati per risolvere problemi di emergenza verrà effettuato tramite turnazione in base ai seguenti criteri:

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



- disponibilità individuale;
 - competenze professionali;
 - minore anzianità di servizio;
3. Per la sostituzione dei colleghi assenti durante il proprio servizio tutti i collaboratori si rendono disponibili. Nel caso fosse richiesto uno spostamento di plesso, la DS / DSGA o chi per esso, lo comunicherà con apposito e specifico atto (lettera di incarico / ordine di servizio).
4. Esigenze di servizio da osservare per ogni plesso:
- **Scuola Primaria Satta:** 15 classi, di cui 5 a tempo lungo (34h) e le restanti a tempo pieno (40h),
 - sorveglianza dei discenti durante le ricreazioni e assistenza agli alunni con disabilità;
 - sorveglianza e controllo dell'ingresso del pubblico;
 - accoglienza all'utenza che si reca in segreteria al primo piano;
 - **Scuola dell'Infanzia Satta:** 6 sezioni a tempo pieno (40h), sorveglianza e cura degli alunni dai 3 ai 5 anni;
 - **Scuola secondaria di I grado Spano:**
 - apertura giornaliera secondo l'orario previsto dal plesso dal lunedì al venerdì per consentire l'attività didattica del tempo prolungato (2 classi), del potenziamento sportivo (1 classe) e del tempo ordinario (6 classi);
 - sorveglianza degli alunni alle ricreazioni;
 - controllo dell'ingresso del pubblico;
 - **Scuola Secondaria di I grado Manno:**
 - apertura giornaliera secondo l'orario previsto dal plesso dal lunedì al venerdì per consentire l'attività didattica dei percorsi a indirizzo musicale (3 classi) e le 6 classi a tempo normale (30h);
 - sorveglianza degli alunni durante le ricreazioni;
 - sorveglianza e controllo dell'ingresso del pubblico;
 - **Scuola Primaria De Amicis:**
 - 4 classi a tempo normale a 27h + un rientro settimanale pomeridiano;
 - sorveglianza dei discenti durante le ricreazioni e assistenza agli alunni con disabilità;
 - **Scuola dell'infanzia Via Falzarego:** 2 sezioni a tempo pieno (40h), sorveglianza e cura degli alunni dai 3 ai 5 anni.

Art. 49 - Pulizia dei luoghi di uso comune: palestre, mensa, cortile, altre sale.

1. La pulizia del cortile straordinario del cortile è a carico del Comune; mentre quella ordinaria è a rotazione settimanale per i collaboratori scolastici assegnati al plesso.
2. Per la pulizia delle palestre, della mensa, dei saloni dei vari plessi si chiede la collaborazione di tutto il personale.

Art. 50 - Chiusura prefestive e chiusure disposte dal Sindaco, Prefetto.

1. Nel caso di chiusura prefestiva obbligatoria deliberata dal Consiglio d'Istituto, il personale A.T.A. può usufruirne.
2. Nel caso di chiusura disposta dal Sindaco (calamità naturali, disinfezione ecc.), dal Prefetto (elezioni politiche, allarme terroristico ecc.), dal Governo o MIM, le ore di servizio non effettuate dagli A.T.A. non dovranno essere recuperate.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 51 - Campo di applicazione.

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Il personale deve conoscere la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici delle proprie attività. Deve segnalare qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque pericolo insito in installazioni, impianti, edifici, spazi diversi dell'istituto.
4. 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.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 52 - Obblighi in materia di sicurezza della Dirigente Scolastica

La Dirigente Scolastica, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, 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. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 53 – Servizio di Prevenzione e Protezione.

1. La Dirigente Scolastica, in quanto datore di lavoro organizza 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 secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. 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.
3. La Dirigente Scolastica individuerà oltre il personale (v. Organigramma), tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento per sostenere le spese.
4. Le figure che dovranno essere necessariamente presenti in ogni plesso sono le seguenti:
 - Addetti SPP;
 - Preposto;
 - Addetti al Primo Soccorso;

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_cae09200t; CUU: UFPQWS



- Addetti antincendio;
- Addetti all'interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate;
- Responsabile emergenze;
- Responsabile area di raccolta.

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

Art. 54 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

La Dirigente Scolastica designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP). Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 55- 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.

La Dirigente Scolastica individua, tra i Medici Competenti in Medicina del Lavoro, il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

Art. 56 - Il Documento di valutazione dei rischi.

1. La Dirigente Scolastica elabora il Documento di valutazione dei rischi (DVR), avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di 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 (RLS).

Art. 57 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).

1. La Dirigente Scolastica indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione / prevenzione dai rischi, alla quale partecipano la stessa Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico Competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione la Dirigente Scolastica 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.
3. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. La riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo e la DS valuterà 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. 58 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

1. La Dirigente Scolastica realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. 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;

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 59 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

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

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte della Dirigente Scolastica, prevista dal D. Lgs 81/2008, 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 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. 81/2008;
5. L'RLS è consultato relativamente alla designazione del RSPP e del MC;
6. Al RLS, individuata tra la RSU, sono garantite le 40 ore individuali previste dal CCNL vigente per l'espletamento di tale funzione.
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. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento delle attività e nei suoi confronti si applicano le tutte le previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro quindici giorni dall'elezione, la RSU comunica alla Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 60 – Sciopero, contingentamento e servizi essenziali.

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente / OO.SS. rappresentative.
3. I contingenti del personale addetto ai servizi minimi sono ricompresi nell'apposito protocollo sottoscritto dalla DS con le Organizzazioni Sindacali Territoriali di cui all'art. 3 c. 2 dell'Accordo Nazionale del 2 dicembre 2020.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 61 - Risorse finanziarie disponibili.

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: € **4.153,81**;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019-2021: € **2.655,31**;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M.: € **40.708,68**;
 - d. i fondi relativi alla valorizzazione del personale (ex art. 1, comma 126, L.107/2015 e confluiti nel FIS per disposizione dell'art.1, comma 249, Legge 160/2019): € **10.952,50**;
 - e. risorse per la pratica sportiva: € **1.153,52**;
 - f. risorse per la valorizzazione della professionalità dei docenti a t.i. coinvolte nel piano Agenda SUD: € **2.752,61**;
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti: € **2.627,58**;
 - h. risorse ex art. 8 DL 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti: € **356,06**;
 - i. progetti nazionali e comunitari:
 - Agenda Sud (Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – Seconda annualità): € **70.000,00**;
 - PNRR – 3.1 STEM nuove competenze e nuovi linguaggi (DM 65/2023): € **90.403,66**;
 - PRRR - 2.1 Formazione per la transizione digitale (DM 66/2023): € **51.990,39**;
 - PNRR - DM 19/2024 – Divari territoriali: € **68.421,47**;
 - j. eventuali residui FIS anni precedenti:
 - economie docenti: € **6.222,77** FIS + € **2.076,61** avanzo ore eccedenti + € **1.817,35** avanzo per la pratica sportiva;
 - economie personale ATA: € **110,00**.
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 62 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.

1. Le risorse per l'anno scolastico comunicate dal MIM con nota prot. n. 36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - **5 punti** di erogazione;
 - **95** unità di personale docente in organico di diritto;
 - **21** unità (compreso la DSGA) di personale A.T.A. in organico di diritto;
 - per un totale di **116 dipendenti** a t.i.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



2. Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 36704 del 30/09/2024 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2023 (€ 6.406,67) e gennaio – agosto 2024 (€ 12.813,33).

Art. 63 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto.

1. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019, si decide di far confluire interamente nel FIS (€ 40.708,68) le risorse relative alla valorizzazione del personale per l'a.s. 2024-2025 (€ 10.952,50) in favore di tutto il personale scolastico, senza ulteriori vincoli di destinazione;
2. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica di € 51.661,18 (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari a € 4.654,50 (lordo dipendente) per la retribuzione dell'indennità di direzione alla DSGA. Parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione della DSGA, pari a € 691,20 (lordo dipendente).
3. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 46.315,48 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):
 - 73 % - pari ad € 33.810,30 al personale docente;
 - 27 % - pari ad € 12.505,17 al personale ATA.
4. Si è deciso di mantenere le economie relative al Fondo di Istituto degli anni precedenti incardinati negli stessi profili professionali, pertanto:
 - i residui delle risorse FIS destinati ai docenti restano ai docenti;
 - i residui delle risorse FIS destinate al personale A.T.A. resta in favore degli Amministrativi, Tecnici e Ausiliari.
5. Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

	a.s. 2024-2025
	lordo dipendente
FONDO DI ISTITUTO (docenti + ATA) comprensivo del fondo per la valorizzazione dei docenti a.s. 2024-2025	€ 51.661,18
Indennità DSGA	€ 4.654,50
Indennità di sostituzione del DSGA	€ 691,20
Fondo d'Istituto (docenti + A.T.A. - indennità DSGA – indennità sostituzione DSGA)	€ 46.315,48
Quota PERS. A.T.A. 27%	€ 12.505,17
Quota PERS. DOCENTE 73%	€ 33.810,30
Residui FIS anni precedenti per docenti	€ 10.126,73
Totale residui destinati al personale A.T.A.	€ 150,00
Quota totale FIS spettante al personale A.T.A.	€ 12.655,17
Quota totale FIS spettante al personale Docente	€ 43.937,03

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



CAPO IV

La ripartizione del MOF per l'attribuzione dei compensi accessori ai docenti

Art. 64 – Docenti.

- La quota totale FIS spettante ai docenti è di € 43.937,03 dalla quale si concorda di detrarre a monte l'importo di
 - € 5.390,00: l'equivalente di 280h per il Primo Collaboratore della DS nonché Referente del plesso "Manno" della Scuola Secondaria di I grado. Il Primo Collaboratore non usufruisce di alcun distacco orario e volge anche l'incarico di;
 - € 4.235,00: l'equivalente di 220h onnicomprensivo per gli incarichi di Seconda Collaboratrice DS, referente di plesso Scuola Primaria Satta e Referente Mensa. La Seconda Collaboratrice usufruisce di un semiesonero di 11 ore derivante dal potenziamento della Scuola primaria.
- L'importo restante pari a € 34.312,03 viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.
- Nessuno dei progetti potrà essere a carico del FS ma dovrà trovare risorse in seno al bilancio mediante finanziamenti esterni da parte di enti locali (Comune, RAS, UE), del Ministero dell'Istruzione e del Merito o di altre amministrazioni dello Stato o di privati (famiglie o crowdfunding).
- Ogni docente potrà ricevere compensi relativi per un massimo di tre incarichi, comprese quelle previste nel M.O.F. con capitoli di spesa vincolati (Funzioni strumentali, Aree a rischio e Attività complementari di educazione fisica) in modo da destinare le risorse anche ad altri ambiti dell'intervento didattico-disciplinare, in base al principio di equa ripartizione delle risorse dell'Istituto.
- Il vincolo dei tre incarichi a persona, potrà essere superato nel qual caso non si trovi altro dipendente disposto a rivestire il ruolo delineato dal Collegio dei Docenti.

Art. 65 - I responsabili di plesso.

- Per le funzioni di tipo organizzativo si individuano, in base alle esigenze dell'Istituto, quattro responsabili di plesso così distribuiti:
 - Scuola dell'Infanzia Satta: 1 docente;
 - Scuola dell'Infanzia Via Falzarego: 1 docente;
 - Scuola Primaria De Amicis: 1 docente;
 - Scuola Secondaria di I Grado Spano: 1 docente.
 Il referente della Scuola Secondaria di Via Falzarego svolgerà anche la funzione di Referente dell'intero stabile Spano, sia in termine di sicurezza sia di raccordo e coordinamento didattico-organizzativo con le altre due referenti della Scuola Primaria De Amicis e Scuola dell'Infanzia di Via Falzarego.
- Importo riconosciuto ai docenti Responsabili di plesso facenti che esplicano il proprio servizio a vantaggio dell'intera istituzione scolastica:

ATTIVITA'	UNITA'	N. ORE RICONOSCIUTE	COSTO UNITARIO PROCAPITE	LORDO DIPENDENTE
Referenti plessi Spano (9 classi succursale, corso sportivo, coordinatrice stabile + coordinamento sicurezza tutto il comprensorio di v. Falzarego)	1	120	€ 19,25	€ 2.310,00

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



Referente Primaria De Amicis (4 classi – succursale v. Falzarego)	1	83	€ 19,25	€ 1.597,75
Referente Infanzia Satta (5 sezioni – sede direzione)	1	83	€ 19,25	€ 1.597,75
Referente Infanzia Via Falzarego (2 sezioni – succursale)	1	52	€ 19,25	€ 1.001,00
TOT.	4	338	€ 19,25	€ 6.506,50

Art. 66 - I Coordinatori.

1. L'importo riconosciuto ai Coordinatori di classe della è stato incrementato, in considerazione del fatto che hanno un ruolo importante di delegato della Dirigente Scolastica nei GLO, nei Consigli di Classe straordinari. Si riconoscono, come indicato nella tabella, i seguenti importi orari:
- 2.

ATTIVITA'	UNITA'	IMPORTO PROCAPITE	ORE RICONOSCIUTE	COSTO UNITARIO	LORDO DIPENDENTE
Coordinatori di Classe Scuola Secondaria	18	€ 19,25	21	404,25	€ 7.276,50
Coordinatori di dipartimento per la Scuola Secondaria di I grado	6	€ 19,25	5	€ 96,25	€ 577,50
Coordinatori di classe Scuola Primaria	19	€ 19,25	15	288,75	€ 5.486,25
Coordinatori di interclasse	5	€ 19,25	5	€ 96,25	€ 481,25
Coordinatore di sezione	7	€ 19,25	5	€ 96,25	€ 673,75
TOT.	55	€ 19,25	753		€ 14.495,25

Art. 67 – L'Animatore Digitale e il Team per l'Innovazione Digitale.

1. Il team per l'Innovazione digitale si compone dell'Animatore digitale e di n. 3 docenti;
2. Nella tabella seguente viene riportata la relativa ripartizione oraria per l'Animatore Digitale e forfettaria per i restanti componenti del team:

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



ATTIVITA'	UNITA'	IMPORTO PROCAPITE	ORE RICONOSCIUTE	COSTO UNITARIO	LORDO DIPENDENTE
Animatore Digitale	1	€ 19,25	52	€ 1.001,00	€ 1.001,00
Docenti del Team digitale	2	€ 19,25	20	€ 385,00	€ 770,00
TOT.	3	€ 19,25	92		€ 1.771,00

Art. 68 – Il Referente Antibullismo, il Team Antibullismo e il Team per l’Emergenza Bullismo e Cyberbullismo.

1. Il Team Antibullismo è composto da quattro membri: il Referente Antibullismo e n. 3 docenti, di cui due della Scuola Primaria e due della Scuola secondaria di I grado.
2. Il Team per l’Emergenza Bullismo e Cyberbullismo è composto dal Referente Antibullismo e n. 4 docenti, di cui due docenti della Scuola Primaria e tre della Scuola secondaria di I grado.
3. Le ore accessorie saranno riconosciute solo dietro rendicontazione finale delle attività progettuali effettivamente svolte.
4. I compensi accessori per i componenti del contrasto al bullismo e cyberbullismo sono illustrati nella seguente tabella:

ATTIVITA'	UNITA'	IMPORTO PROCAPITE	N. ORE PER UNITA'	COSTO UNITARIO	LORDO DIPENDENTE
Referente Antibullismo	1	€ 19,25	20	€ 385,00	€ 385,00
Team Antibullismo	3	€ 19,25	5	€ 96,25	€ 288,75
Team per l’Emergenza Bullismo e Cyberbullismo	4	€ 19,25	5	€ 96,25	€ 385,00
TOT.	8	€ 19,25	55		€ 1.058,75

Art. 69 – Tutor dei docenti neo immessi in ruolo.

1. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale viene individuato il tutor per il docente della Scuola Secondaria di I grado neo immesso in ruolo nell’anno di prova e formazione;
2. Per il tutor si riconosce un compenso forfettario pari a € 200,00.

DIREZIONE E SCUOLA DELL’INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell’Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. “Spano”, via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. “Manno”, via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



Tabella riassuntiva ripartizione risorse disponibili per prestazioni di tipo organizzativo: collaboratori DS, referenti, docenti del team digitale ecc.:

COLLABORAZIONI e INCARICHI		2024-2025			
		pro-capite	n. pers.	importo totale lordo dip.	
collaboratori	Primo Collaboratore DS	€ 5.390,00	1	€ 5.390,00	€ 9.625,00
	Seconda Collaboratrice DS	€ 4.235,00	1	€ 4.235,00	
Responsabili di plesso	Responsabile di plesso Infanzia Satta	€ 1.597,75	1	€ 1.597,75	€ 6.506,50
	Responsabile di plesso Infanzia Via Falzarego	€ 1.001,00	1	€ 1.001,00	
	Responsabile di plesso Primaria De Amicis	€ 1.597,75	1	€ 1.597,75	
	Responsabile plesso Spano e Coordinatrice comprensorio v. Falzarego	€ 2.310,00	1	€ 2.310,00	
Coordinatori	Coordinatori di classe Scuola secondaria di I grado	€ 404,25	18	€ 7.276,50	€ 14.495,25
	Coordinatori di dipartimento Scuola Secondaria di I grado	€ 96,25	6	€ 577,50	
	Coordinatori di classe Scuola Primaria	€ 288,75	19	€ 5.486,25	
	Coordinatori interclasse Primaria	€ 96,25	5	€ 481,25	
	Coordinatori sezioni Infanzia	€ 96,25	7	€ 673,75	
Team Digitale	Animatore Digitale	€ 1.001,00	1	€ 1.001,00	€ 1.771,00
	Docenti del Team per il bullismo	€ 100,00	2	€ 385,00	
Antibullismo	Referente Antibullismo	€ 385,00	1	€ 385,00	€ 1.058,75

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



	Team Antibullismo	€ 96,25	3	€ 96,25	
	Team per l’Emergenza Bullismo e Cyberbullismo	€ 96,25	4	€ 385,00	
Tutor	Tutor docente neo assunto (importo forfettario)	€ 200,00	1	€ 200,00	€ 200,00
TOTALE PREVISTO					€ 33.656,50

Art. 70 – Referenti, Commissioni e Responsabili.

1. Il CDU ha individuato alcuni referenti in ambiti strategici per la progettazione didattico-pedagogica dell’I.C. Satta Spano De Amicis di Cagliari.
2. Il Referente Iscol@ / PON verrà retribuito con finanziamenti regionali e comunitari.
3. La Referente del progetto in rete “La Scuola che vorrei” sarà retribuita dalla Cooperativa La Clessidra.
4. La Referente del progetto in rete “Radici e Orizzonti” sarà retribuita dalla Fondazione E.T.S.
5. La Referente dei tirocini TFA e SFM sarà retribuita con i compensi erogati dall’Università degli Studi di Cagliari.
6. In previsione dell’impossibilità per la DS di partecipare agli Esami conclusivi del I ciclo Spano-Manno ha individuato un docente per presiedere gli Esami di Stato della Scuola secondaria di I grado, a cui è riconosciuto un compenso di € 1.001,00.
7. Le commissioni deliberate dal Collegio dei Docenti Unitario ed effettivamente operative sono tre: la Commissione Continuità, la Commissione Elettorale, la Commissione per la Prova Orientativo-attitudinale dell’indirizzo musicale.

Tabella riassuntiva ripartizione risorse disponibili per le commissioni, i responsabili e i referenti di alcuni specifici servizi scolastici:

ATTIVITA’	UNITA’	IMPORTO PROCAPITE	N. ORE PER UNITA’	COSTO UNITARIO	LORDO DIPENDENTE
Commissione Continuità – Orientamento	14	€ 19,25	10	€ 192,50	€ 2.695,00
Commissione Elettorale (componente docenti)	2	€ 19,25	6	€ 115,50	€ 231,00
Commissione per la Prova orientativo-attitudinale indirizzo musicale (docenti strumento)	4	€ 19,25	5	€ 96,25	€ 385,00
Commissione per la Prova orientativo-attitudinale indirizzo musicale (docente ed. musicale)	1	€ 19,25	3	€ 57,75	€ 57,75

DIREZIONE E SCUOLA DELL’INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell’Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. “Spano”, via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. “Manno”, via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



Referente Giochi matematici	1	€ 19,25	6	€ 115,50	€ 115,50
Referente Rally Transalpino Matematico	1	€ 19,25	6	€ 115,50	€ 115,50
Referente Laboratorio STEM	3	€ 19,25	25	€ 481,25	€ 1.443,75
Referente Laboratorio Linguistico	1	€ 19,25	25	€ 481,25	€ 481,25
Referente INVALSI della Scuola primaria e Scuola Secondaria di I grado	1	€ 19,25	52	€ 1.001,00	€ 1.001,00
Referenti Sito WEB	1	€ 19,25	25	€ 481,25	€ 481,25
Sostituto DS Esame di Stato Scuola Secondaria I grado	1	€ 19,25	52	€ 1.001,00	€ 1.001,00
TOT.		€ 19,25			€ 8.008,00

Art. 71 – Formazione in presenza personale Docente.

1. Per quanto riguarda la componente docente le risorse per la formazione in presenza sono destinate ai docenti che aderiscono volontariamente alle attività formative, programmate annualmente dal Collegio dei Docenti con il PTOF o facenti parte del PNFD (Piano Nazionale Formazione Docenti) o dei progetti PNRR DM 65/2023 e DM 66/2023, eccedenti le 80 ore funzionali.
2. Si accantonano € 445,18 per incentivare le azioni formative in orario di servizio del PNRR 3.1 (multilinguismo) e del PNRR 2.1 (transizione digitale), per quei docenti che hanno dalle 9 classi in su e le 40h + 40h ore funzionali all'insegnamento non sono sufficienti a coprire il monte ore del corso.
3. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione per essere retribuiti ai docenti devono essere deliberate dal CDU ed essere eccedenti le 80 ore funzionali.
4. Tra i criteri per la loro retribuzione vi è che vengano frequentati per almeno i 2/3. Entrano nel computo le ore di effettiva lezione con il docente formatore.

Art. 72 – Le funzioni strumentali

1. Il Collegio Docenti ha individuato per le **FUNZIONI STRUMENTALI** le seguenti due aree didattico-organizzative:
 - a) Area 1: revisione e integrazione PTOF. I membri della Funzione Strumentale POF lavoreranno all'aggiornamento del POF annuale 2024-2025;
 - b) Area 3: Inclusione.
2. L'importo assegnato alla Scuola dal Ministero dell'Istruzione è pari a € 4.153,81 distribuite per tre figure strumentali.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



Tabella riassuntiva ripartizione. I finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

ATTIVITA'		UNITA'	IMPORTO PROCAPITE	COSTO UNITARIO FORFETTARIO	LORDO DIPENDENTE
1	Funzione strumentale INCLUSIONE	2		€ 1.384,60	€ 2.769,20
2	Funzione strumentale PTOF	1		€ 1.384,60	€ 1.384,61
DOTAZIONE 2024-2025		3			€ 4. 153,81

Art. 73 – Assegnazione fondi per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato coinvolto nel Piano Agenda SUD.

1. I fondi pari a € 2.752,61 saranno utili a retribuire quei docenti titolari nell'I.C. Satta Spano De Amicis per almeno un triennio, che abbiano partecipato, in ambito extracurricolare, a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa che coinvolgano istituzioni pubbliche e private del territorio ed enti del terzo settore.

ATTIVITA'	UNITA'	IMPORTO PROCAPITE	N. ORE	LORDO DIPENDENTE
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica				€ 2.752,61

Art. 74 – Assegnazione fondi per le attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)

1. I fondi relativi all'art. 87 del CCNL 2007 "Attività complementari di educazione fisica", ora distribuiti sulla base del funzionamento del "Centro Sportivo Scolastico", sono gestiti in coerenza con quanto stabilito dalla normativa e vengono assegnati agli insegnanti che si rendono disponibili per tali attività.
2. Questi fondi sono destinati ai diplomati ISEF (interni o, in mancanza, esterni alla scuola) o laureati in Scienze motorie coinvolti nelle diverse iniziative o in attività di coordinamento delle stesse.
3. Queste risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.
4. In considerazione delle economie maturate negli anni scolastici passati (€ 1.827,35) le risorse disponibili per questo anno scolastico sono **€ 2.980,87**:

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



ATTIVITA'	UNITA'	IMPORTO PROCAPITE	N. ORE PER UNITA'	COSTO UNITARIO	LORDO DIPENDENTE
Compensi per attività complementari di educazione fisica a.s. 2024-2025	2	€ 19,25			€ 1.153,52
Avanzo anni precedenti ore per la pratica sportiva					€ 1.827,35
TOT.	2				€ 2. 980,87

Art. 75 – Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti.

- Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, la Dirigente Scolastica, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi, ecc.);
 - disponibilità a prestare ore eccedenti;
- I fondi per la sostituzione dei colleghi assenti per l'a.s. 2024-2025 sono pari a € **2.627,58** e vengono suddivisi secondo i seguenti criteri:
 - 50% per i docenti della Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria;
 - 50% per i docenti della Scuola secondaria di I grado. Nonostante il numero inferiore di docenti in organico di diritto nella Scuola Secondaria di I grado (39 unità su 59 per Infanzia e Primaria), si è ritenuto opportuno garantire un'identica percentuale tra i due ordini di studi, considerato il numero più elevato di discipline di insegnamento per classe all'ex "Scuola media":

ATTIVITA'	UNITA'	IMPORTO PROCAPITE	N. ORE PER UNITA'	COSTO UNITARIO	LORDO DIPENDENTE
Compensi per Ore eccedenti "Infanzia"		€ 19,35			€ 656,89
Compensi per ore eccedenti "Primaria"		€ 20,02			€ 656,90
Compensi Ore eccedenti "Scuola secondaria di I grado"		€ 29,08			€ 1.313,79
TOT.					€ 2. 627,58

Art. 76 - Attribuzioni dei compensi accessori i docenti.

- L'individuazione delle attività da retribuire con il fondo d'Istituto ed i relativi compensi avverrà sulla base della programmazione delle attività approvate dal Collegio dei Docenti e di un principio di equa distribuzione delle risorse dell'Istituto.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



- b) L'**organigramma** allegato al presente contratto integrativo d'Istituto è parte integrante del contratto stesso, in quanto rende immediata la visualizzazione di eventuali concentrazioni di incarichi, responsabilità e coordinamenti a carico degli stessi docenti.
- c) I nominativi del personale cui verranno corrisposti compensi accessori (incluse le funzioni strumentali) verranno indicati in un allegato a parte, cui si dovrà far riferimento al momento della corresponsione dei compensi.

Art. 77 - Uscite didattiche oltre l'orario di servizio e viaggi d'istruzione.

1. Come disposta dalla recente normativa per le uscite didattiche, visite guidate e i viaggi di istruzione autorizzati dai Consigli di Classe, dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto, non è riconosciuto ai docenti accompagnatori alcun compenso, ma verranno riconosciute ore di recupero durante le ore di compresenze.

Art. 78 - Criteri di reclutamento mediante avviso interno o individuazione del CDU per progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

Nell'assegnazione degli incarichi si applicano i seguenti criteri:

- dare precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze;
- consentire una più ampia partecipazione di tutto il personale docente, senza esclusione alcuna, mediante il principio di rotazione;
- evitare la concentrazione di incarichi / partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Tabella finale di controllo compensi Docenti:

DOCENTI	a.s. 2024-2025
	budget
COLLABORAZIONI, STAFF DI DIREZIONE, COORDINAMENTI E INCARICHI DOCENTI	€ 33.656,50
COMMISSIONI E REFERENTI RETRIBUITI CON IL FIS	€ 8.008,00
FONDI PER LA FORMAZIONE IN PRESENZA	€ 445,18
ECONOMIA EDUCAZIONE FISICA	€ 1.827,35
TOTALI - Lordo dipendente BUDGET	€ 43.937,03

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



CAPO V

La ripartizione del MOF per l'attribuzione delle risorse agli A.T.A.

Art. 79 – Attribuzione risorse al Personale A.T.A.

1. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **12.655,17** lordo dipendente, comprendente le economie degli anni precedenti (€ **150,00**); l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale A.T.A. con la DSGA.
2. Nel caso in cui l'assenza dal lavoro, pur motivata, precludano lo svolgimento di una determinata attività assegnata al lavoratore il riconoscimento economico previsto sarà proporzionato al periodo di effettiva presenza rapportato all'anno intero a partire da un'assenza minima di almeno 40 giorni. Vanno escluse da questa decurtazione le assenze derivanti da malattie, ferie, permessi, ex articolo 33 104/92.

Art. 80 – Assegnazione incarichi specifici A.T.A.

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti (art. 54, comma 1, CCNL 2019-2021):
 - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
 - c) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art. 54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.
2. Per il **personale A.T.A.** viene stanziata la **somma corrispondente al 27% del fondo d'istituto**, da ripartirsi secondo i seguenti criteri secondo la tabella sotto elencata che è parte integrante della presente contrattazione:

A.T.A.	a.s. 2024-2025
	budget
FIS PERSONALE AMMINISTRATIVO (40%)	€ 5.062,06
FIS COLLABORATORI SCOLASTICI (60%)	€ 7.593,11
INCARICHI SPECIFICI AA.AA. (40%)	€ 2.400,00
INCARICHI SPECIFICI CC.SS. (60%)	€ 3.600,00
FONDO INCENTIVANTE AA.AA. (40%)	€ 2.662,07
FONDO INCENTIVANTE CC.SS. (60%)	€ 3.993,10
TOTALI - lordo dipendente BUDGET	€ 12.655,17

3. La percentuale di suddivisione del fondo tra i due profili di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico è sbilanciata in favore dei primi per controbilanciare la situazione di sottorganico presente in segreteria.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



Tabella riassuntiva incarichi specifici distribuiti al personale A.T.A.:

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.: € 6.000,00	
AMMINISTRATIVI (€ 15,95 all' ora)	<p>RESPONSABILE UFFICIO CONTABILITA': acquisti, ordini, rendicontazione, gestione progetti PNRR, PON, PNFD, commissione bandi, commissione elettorale. 1 assistente amministrativo: € 239,25 (15h)</p>
	<p>PROTOCOLLO E AFFARI GENERALI: gestione uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, progetti POF, avvisi pubblici, lettere di incarico, commissione bandi, commissione elettorale, smistamento protocollo. € 510,40 x 2 assistenti amministrativi, così distribuiti: - € 319,00 (20h); - € 191,40 (12h);</p>
	<p>RESPONSABILE UFFICIO ALUNNI: Esami di Stato, PagoPA, INVALSI, stampa diplomi, monitoraggi, consegna diplomi, iscrizioni, gestione fascicoli alunni. € 606,10 x 2 assistenti amministrativi, così distribuiti: - € 398,75 (25h); - € 207,35 (13h);</p>
	<p>RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE: pensioni, ricostruzioni di carriera, rilevazione assenze, graduatorie d'Istituto, gestione fascicoli personale, graduatorie GPS (A.T.A. e Docenti), controllo titoli, istruzione iniziale assistenti amministrativi, formazione ARGO alla Dirigente, ricognizione materiale per la cancelleria e toner, addetto alla sicurezza, cooperazione con il Comune e le ditte appaltatrici per la segnalazione dei guasti, richieste manutenzioni esterne ecc. € 884,75 x 3 assistenti amministrativi, così distribuiti: - € 478,50 (30h); - € 319,00 (20h); - € 87,25 (5,47 h);</p>
	<p>MEMBRO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE: organizza e gestisce tutto il processo elettorale, dall'inizio alla fine, stabilendo in modo preciso la composizione della Commissione elettorale (Presidente, Segretario, Consiglieri) e i suoi compiti, come provvedere al controllo del registro degli elettori attivi e passivi, nominare gli scrutatori, verificare le liste elettorale e le candidature. € 239,25 x 2 assistenti amministrativi, così distribuiti: - € 79,75 (5h); - € 79,75 (5h).</p> <p>TOT. spettante agli AA.AA.: € 2.400,00</p>

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



COLLABORATORI SCOLASTICI (€ 13,75 all' ora)	<p>REFERENTE A.T.A. PER LA SICUREZZA, in collaborazione con la DS, la DSGA, i Vicari e i docenti referenti plesso, segnala le anomalie degli impianti degli edifici; ha ruoli determinanti nell'organigramma sicurezza con incarico specifico; collabora a risolvere le problematiche. Si rende reperibile e disponibile in caso di emergenze.</p> <p>€ 2.417,50 x 4 Collaboratori scolastici, così distribuiti: 1 Collaboratore Scolastico Satta (piano terra): € 643,75 (46,81 h); 1 Collaboratore Scolastico De Amicis: € 591,25 (43h); 1 Collaboratore Scolastico Manno (piano 2): € 591,25 (43h); 1 Collaboratore Scolastico Spano (piano terra): € 591,25 (43h);</p>
	<p>ADDETTE ALLA PULIZIA DEL CORTILE MANNO: Periodica pulizia del cortile interno della Scuola Secondaria di I grado plesso "Manno" con cadenza almeno bisettimanale, per la presenza di piccioni. Controllo del funzionamento dissuasori, lavaggio e igienizzazione del cortile e della scala antincendio con uso di idropulitrice.</p> <p>€ 1.182,50 x 2 Collaboratori Scolastici, così distribuiti: 1 Collaboratore Scolastico Manno (piano 1): € 591,25 (43h); 1 Collaboratore Scolastico Manno (piano 3): € 591,25 (43h).</p> <p>TOT. spettante ai CC.SS.: € 3.600,00</p>
<p>Totale compensi per incarichi specifici personale A.T.A. € 6.000,00</p>	

Tabella riassuntiva ripartizione fondo incentivante per il personale A.T.A.:

	Criterio ripartizione fondo incentivante	Proporzionalmente al periodo di servizio, alla responsabilità amministrativa e agli obiettivi previsti	Importi
Assistenti amministrativi (€ 15,95 all' ora)	INTENSIFICAZIONE AREA PERSONALE (PENSIONI e gestionale PASSWEB -TFR/ TFS, RICOSTRUZIONI CARRIERA ECC.) 3 dipendenti TOT: € 1.180,30	Responsabile Ufficio Personale, servizio documenti esterni, posta (40h)	€ 638,00
		Gestione Personale Docente (22h)	€ 350,90
		Supporto Ufficio Personale (12h)	€ 191,40
	INTENSIFICAZIONE AREA CONTABILITA' 1 dipendente TOT: € 159,50	Supporto Ufficio Acquisti alla DSGA e alla DS (10h)	€ 159,50
	INTENSIFICAZIONE AREA DIDATTICA 2 dipendente TOT: € 494,45	Responsabile Ufficio Alunni (21h)	€ 334,95
		Supporto Ufficio Alunni (10h)	€ 159,50
	INTENSIFICAZIONE AFFARI GENERALI 1 dipendente TOT. € 494,45	Responsabile Affari Generali e Protocollo (21h)	€ 334,95
Supporto Affari Generali e Protocollo (10h)		€ 159,50	
	ORE STRAORDINARIE (preventivamente autorizzate) per attività aggiuntive di segreteria 20,90h x € 15,95 lordo dipendente		€ 333,37
	Totale Personale amministrativo		€ 2.662,07

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



Motivi dell'incentivazione	Proporzionalmente al periodo di servizio, alla responsabilità e al numero degli alunni	Importi
Assistenza e cura della persona per gli alunni della scuola dell'infanzia dai 3 ai 5 anni 6 dipendenti TOT: € 660,00	1 CS INFANZIA SATTA PIANO TERRA (8h)	€ 110,00
	1 CS INFANZIA SATTA PIANO TERRA (8h)	€ 110,00
	1 CS INFANZIA SATTA PRIMO PIANO (8h)	€ 110,00
	1 CS INFANZIA SATTA PRIMO PIANO (8h)	€ 110,00
	1 CS INFANZIA VIA FALZAREGO (8h)	€ 110,00
	1 CS INFANZIA VIA FALZAREGO (8h)	€ 110,00
Assistenza alla persona e supporto agli alunni con disabilità della scuola primaria e secondaria di primo grado 9 dipendenti TOT: € 990,00	1 CS PRIMARIA SATTA PIANO TERZO (8h)	€ 110,00
	1 CS PRIMARIA SATTA PIANO TERZO (8h)	€ 110,00
	1 CS PRIMARIA SATTA PIANO SECONDO (8h)	€ 110,00
	1 CS INFANZIA SATTA PIANO PRIMO (8h)	€ 110,00
	1 CS INFANZIA SATTA PIANO TERRA (8h)	€ 110,00
	1 CS INFANZIA V. FALZAREGO (8h)	€ 110,00
	1 CS PRIMARIA DE AMICIS (8h)	€ 110,00
	1 CS SECONDARIA SPANO (8h)	€ 110,00
	1 CS SECONDARIA MANNO - PIANO PRIMO (8h)	€ 110,00
Accoglienza anticipata pulmino e accompagnamento uscita per pulmino 6 dipendenti TOT: € € 660,00	1 CS SATTA PIANO TERRA (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTA PIANO TERRA (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTA PIANO SECONDO (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTA PIANO TERZO (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTA PIANO TERZO (8h)	€ 110,00
	1 CS DE AMICIS (8h)	€ 110,00
Centralino, custodia dei beni, verifica, controllo e ricognizione fabbisogno x ordini materiale pulizie, sanitario farmaceutico, collaborazione con i docenti ed esecuzione fotocopie 10 dipendenti TOT: € 1.100,00	1 CS SATTA PIANO TERRA (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTA PIANO PRIMO (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTA PIANO SECONDO (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTA PIANO SECONDO (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTA PIANO TERZO (8h)	€ 110,00

Collaboratori scolastici (€ 13,75 all' ora)

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



	1 CS SPANO (8h)	€ 110,00
	1 CS SPANO (8h)	€ 110,00
	1 CS DE AMICIS (8h)	€ 110,00
	1 CS MANNO PIANO SECONDO (8h)	€ 110,00
	1 CS MANNO PIANO TERZO (8h)	€ 110,00
Manutenzione ordinaria stabili 4 dipendenti TOT: € 440,00	1 CS SATTÀ PIANO TERRA (8h)	€ 110,00
	1 CS SATTÀ PIANO SECONDO (8h)	€ 110,00
	1 CS SPANO (8h)	€ 110,00
	1 CS MANNO PIANO SECONDO (8h)	€ 110,00
Intensificazione di lavoro per i collaboratori scolastici per sostituzione colleghi assenti, per pulizia straordinaria con l'ausilio di prodotti di igienizzazione e sanificazione, per i progetti con fondi FIS, regionali, comunitari. L'intensificazione può essere anche riconosciuta con recuperi proporzionali al carico di lavoro effettuato 10,40h x € 13,75 lordo dipendente		€ 143,10
Totale Collaboratori Scolastici		€ 3.993,10

Art. 81 - Formazione del personale A.T.A.

- Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione alle consistenze degli organici di fatto.

Art. 82 - Progetti FIS, Nazionali e comunitari.

- Acquisita la necessaria disponibilità, al personale A.T.A. è riconosciuta l'intensificazione del lavoro per i progetti - FIS, nazionali e comunitari deliberati dal CDU - effettuati in orario extracurricolare.
- Anche per il personale A.T.A. si favorisce il coinvolgimento di tutti gli interessati con la distribuzione dei Progetti in modo da agevolare la più ampia partecipazione mediante il criterio di rotazione.

CAPO VI

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

Art. 83 - Individuazione dei criteri.

- In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019-2021 e tenuto conto della dotazione organica di personale A.T.A. dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per comprovate e documentate esigenze personali e familiari:
 - personale con certificazione di handicap;

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTÀ: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Sattà, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



- personale che assiste familiare in condizione di handicap;
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 12;
 - genitori anziani over 75 e gravemente ammalati;
2. Il personale A.T.A. interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.
 3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
 4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 84 - Fasce di oscillazione.

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare, eventualmente, anche le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata, assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione alla DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO VI

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 del personale docente e A.T.A.)

Art. 85 - Criteri di applicazione per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro.

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019-2021 all'art. 30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili:
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza e per esigenze di servizio, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via email, telefono, cellulare, bacheca, sito istituzionale.
3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti per inviare comunicazioni e circolari al personale sono **ESCLUSIVAMENTE**:
 - per il personale docente: i Vicari collaboratori della DS, i referenti di plesso, l'animatore digitale, le le funzioni strumentali;
 - per il personale A.T.A.: la DSGA e i referenti A.T.A. per la sicurezza;
4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale:
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:
 - tra l'orario di apertura - chiusura della scuola;
 - orario delle attività didattiche, nel caso di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.
5. Nel caso di attivazione della DDI:
Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:
 - le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail, sito istituzionale;
 - nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 07.30 e non dopo le ore 20.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



- Il personale A.T.A. impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale A.T.A.

CAPO VII

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. 86 - Adozione provvedimenti.

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale A.T.A. una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
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 scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED A.T.A. AI PLESSI

CAPO VIII

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 87 - Assegnazione dei docenti.

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022-2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:
 - rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
 - graduatoria interna d'Istituto;
 - richiesta dell'interessato con formale richiesta alla Dirigente Scolastica.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 88 - Assegnazione personale A.T.A.

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede Satta dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei collaboratori scolastici, secondo la proposta

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattapanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS



- del piano delle attività del personale A.T.A. stilata dalla DSGA.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022-2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta alla Dirigente Scolastica;
 - Graduatoria di istituto.
 3. Il personale A.T.A. supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 89 - Verifica e/o revisione concordata del presente contratto.

1. Fatta salva la possibilità in itinere di una revisione concordata di parte del presente contratto, le parti si impegnano a procedere ad una verifica di quanto stabilito in data odierna, nonché delle ore prestate dal personale a conclusione dell'attività e/o dell'incarico assegnatigli, al termine dell'anno scolastico o al termine dell'attività stessa, dietro presentazione della prevista documentazione (foglio firme, verbali ecc.).

Art. 90 - Determinazione di residui.

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 91 - Liquidazione dei compensi.

1. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica.
2. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre il 31/2008 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 92 - Certificazione di compatibilità economico-finanziaria.

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dalla DSGA e dalla Relazione Illustrativa della Dirigente Scolastica.

Art. 93 - Disposizioni finali.

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019-2021 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

1. Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

- a) l'Organigramma dell'I.C. Satta Spano De Amicis di Cagliari;
- b) il Piano delle attività del personale A.T.A. adottato dalla DS;
- c) la Tabella dei progetti approvati dal Collegio Docenti Unitario;
- d) il Piano Viaggi di istruzione Visite guidate;
- e) Il Piano Annuale della Formazione per il personale docente e non docente.

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; PEC: caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caec09200t; CUU: UFPQWS



Art. 94 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, la Dirigente ai sensi dell'art.48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, si riaprono le trattative al fine di garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

CAPO II**Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019-2021****Art. 95 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

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

Cagliari, 31 Marzo 2025.

Le parti contraenti.

La Dirigente Scolastica

La RSU e le Organizzazioni Sindacali

Alle ore 11.30 del giorno 31 del mese di Marzo anno 2025 le parti sottoscrivono il presente contratto che si compone di n. 44 pagine.	
La Dirigente Scolastica	f.to – Prof.ssa Elisabeth Piras Trombi Abibatu (Firma autografa sostituita nelle modalità previste dall'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)
La RSU	f.to – Ins.te Antonello Piga (Firma autografa sostituita nelle modalità previste dall'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)
	f.to – Sig. Walter Orrù (Firma autografa sostituita nelle modalità previste dall'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)
	f.to – Sig.ra Regina Porcu (Firma autografa sostituita nelle modalità previste dall'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/1993)

Le Organizzazioni Sindacali Territoriali	f.to –	(FLC - CGIL)
	f.to –	(CISL SCUOLA)
	f.to –	(ANIEF)
	f.to –	(GILDA SCUOLA)
	f.to -	(SNALS-CONFAL)

IN DATA 26/04/2025 SI ACQUISISCE IL PARERE POSITIVO DEI REVISORI DEI CONTI**DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225****ALTRE SEDI:** Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari

Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507

Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692

Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it; PEC: caic867003@pec.istruzione.itSITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CAI867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS





ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS

Ai Revisori dei conti
alla R.S.U. d'Istituto
alla D.S.G.A.
agli ATTI

OGGETTO: DECRETO DI CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA - IPOTESI CONTRATTO D'ISTITUTO 2024-2025.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA L'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo 2024-2025 dell'I.C. Satta Spano De Amicis di Cagliari, trasmesso ai Revisori con prot. in uscita n. 5026 del 31/03/2025;

PRESO ATTO del rilievo dei Revisori dei conti prot. in entrata n. 6471 del 28/04/2025;

TENUTO CONTO dei parametri trasmessi dal MIM per il calcolo dell'indennità di direzione del D.S.G.A. che calcolava a 95 unità l'organico di diritto di questa Amministrazione per l'a.s. 2024-2025;

VALUTATO il riscontro della D.S.G.A. che comunicava di aver ben operato il calcolo dell'indennità a lei stessa spettante sulla base dei dati dell'O.D. 2024-2025 presente al SIDI che imputava all'I.C. Satta Spano De Amicis di Cagliari **90 unità di personale scolastico** (prot. n. 3361 del 04/03/2025);

RITENUTO opportuno, vista l'esiguità della somma incapiante pari a € 173,00, di avvalersi della clausola di salvaguardia finanziaria presente nell'art. 94 della proposta contrattuale, ai sensi dell'art. 48 c. 3 del D.Lgs. 165/2001, in quanto l'indennità di direzione e i compensi spettanti al sostituto D.S.G.A. non sono materia di contrattazione;

DISPONE

di ridurre a euro 173,00 il corrispettivo attribuito all'Assistente Amministrativo con la seconda posizione economica per la sostituzione del Direttore S.G.A. e il medesimo importo sia reso disponibile per l'indennità spettante al Direttore ai Servizi Generali e Amministrativi.

Cagliari, 16/05/2025

Distinti saluti

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Elisabeth Piras Trombi Abibatu

Firmato Digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale

ELISABETH PIRAS TROMBI ABIBATU
16.05.2025 20:55:49 CEST

DIREZIONE E SCUOLA DELL'INFANZIA SATTA: VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI, TEL. 070 663225

ALTRE SEDI: Scuola Primaria Satta, via Crispi, 23 - Cagliari
Scuola Primaria De Amicis, via Falzarego 26 A – Cagliari, 070 278507
Scuola dell'Infanzia, via Falzarego 26 B – Cagliari, 070 0983929

Scuola Secondaria I gr. "Spano", via Falzarego 28 – Cagliari, Tel. 070271387 - 070 7342692
Scuola Secondaria I gr. "Manno", via del Collegio 16 – Cagliari, Tel 070 7340528 – 070 7340257

PEO: caic867003@istruzione.it ; **PEC:** caic867003@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

C.F. 80009280928; COD. MECC. CA1867003; COD. IPA: istsc_caee09200t; CUU: UFPQWS

