



ISTITUTO COMPRESIVO DI BOZZOLO

Sede Via Arini, 4/6 - 46012 Bozzolo (Mn)
(Comprensorio Comuni di Bozzolo, Rivarolo Mantovano e San Martino dall'Argine)

☎ 037691154 - e-mail: mnlic82300l@istruzione.it - segreteria@icbozzolo.edu.it
Posta Elettronica Certificata mnlic82300l@pec.istruzione.it Sito <https://www.icbozzolo.edu.it>
Codice meccanografico MNIC82300L - **Codice fiscale** 93034830203 - **Codice Univoco Ufficio** UFLS1L
Codice IPA istsc_mnic82300l - **IBAN** IT 45 D 07076 57470 000000405414

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2024/25
PARTE NORMATIVA**

Il presente contratto riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità, o quant'altro al personale docente e ATA in servizio presso l'Istituto

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO**, addì **VENTI** del mese di **DICEMBRE** presso l'IC di Bozzolo

- VISTO l'accordo del 22.02.2001;
- VISTO il CCNL SCUOLA 2019 -2021 e precedenti per le parti non abrogate;
- VISTA le delibere del Consiglio d'Istituto sulle linee generali per le attività della scuola;
- VISTA le delibere del Collegio dei docenti in merito al Piano dell'Offerta Formativa triennale;

le parti concordano quanto di seguito articolato.

PREMESSA

le relazioni sindacali sono improntate nel preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di tutelare l'interesse dei dipendenti al fine di migliorare le condizioni di lavoro incrementando l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La concretezza e la trasparenza sono condizioni essenziali e costituiscono impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

PER LA DELEGAZIONE di PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica firma digitale

PER LA DELEGAZIONE di PARTE SINDACALE firma digitale

La RSU di Istituto

Ins.te Samuela Salvioli

Ins.te Alessandra Scardaccione

Le OOSS

SNALS -----

CGIL -----

CISL -----

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE NORMATIVA

ANNO SCOLASTICO 2024/25

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

FINALITA'

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 ATA 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.

SCOPO

Il contratto ha lo scopo di definire:

1. Disposizioni generali
2. Relazioni e Diritti sindacali;
3. Sistema delle relazioni sindacali
4. La comunità educante e democratica - Disposizioni relative al personale ATA
5. Diritto allo sciopero;
6. Attuazione della normativa in materia di sicurezza;
7. 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
8. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
9. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
10. Utilizzazione ed assegnazione del personale docente in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività;
 - I. Assegnazione docenti ed ata ai plessi fuori dal comune sede dell'istituto
11. Parte economica Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa
12. Disposizioni finali

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto comprensivo di Bozzolo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA 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.

Il presente contratto per la parte normativa ha validità per l'anno scolastico corrente, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto dell'anno scolastico di competenza, resterà in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo o nel caso in cui non intervenissero modifiche si riterrà prorogato automaticamente.

Per quanto riguarda la parte economica i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Il presente contratto verte sulle materie previste nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21, in quanto compatibili con le disposizioni contenute nel D.lgs 165/2001 e ss.mm.e ii. 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. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Il presente contratto è distribuito in formato digitale, a cura del Dirigente scolastico, alla R.S.U, ai Responsabili di Plesso che si incaricano di darne la massima diffusione.

Il Contratto è pubblicato sul sito dell'Istituto nell'area riservata.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro venti giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce la clausola controversa ed ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Il Dirigente, in attesa di definizione della controversia, si impegna a non assumere decisioni relative al personale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa d'istituto compresa l'interpretazione autentica, come da art. 7
- b. Partecipazione articolata in
 - Informazione
 - confronto

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

Art. 4 – Assemblee sindacali

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato all'art 31 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio ed è utilizzata per il computo del monte ore individuale. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre la firma di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.

L'indizione di assemblea viene comunicata tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni e riorganizzare il servizio del personale ATA. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario

di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico nonché la copertura dell'orario di ricevimento dell'utenza negli uffici di segreteria, per cui un collaboratore scolastico per ogni sede funzionante e un assistente amministrativo saranno addetti a tali servizi essenziali e attività indifferibili. La scelta viene effettuata dal Direttore SGA tenendo conto della disponibilità del personale e, in secondo luogo, del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 5 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno dieci giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine può essere ridotto a cinque giorni.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 6 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Il Dirigente Scolastico, 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.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) si 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 come segue: un collaboratore scolastico per plesso, un assistente amministrativo a copertura delle fasce di front office telefonico e in presenza.

La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, prevede di procedere alla verifica prioritaria della disponibilità dei singoli, dopodiché al sorteggio garantendo la rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 7 - Permessi Sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e secondo gli accordi collettivi quadro, artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e CCNQ 4 dicembre 2017, come modificato dal CCNQ 19 novembre 2019. Il monte ore così determinato è attribuito alla RSU nel suo insieme. L'utilizzo sarà regolamentato internamente dalla stessa RSU in base alle attività che prevede di svolgere durante l'anno scolastico.

La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'OS al Dirigente.

Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro.

Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti delle RSU fruiscono di permessi previsti per l'esercizio della funzione che fanno parte del monte ore più sopra citato. Gli incontri convocati in orario di servizio che non comportano spese a carico dell'Amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 8 - Bacheche sindacali

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU. Le RSU hanno diritto di affiggere nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionali.

Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma precedente deve essere firmato in modo leggibile dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato e procede alla pubblicazione nella bacheca sindacale sul sito web delle comunicazioni e della documentazione digitale inviate dalle OOSS e indirizzate al personale.

TITOLO TERZO – SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 9 – Contrattazione, confronto, informazione

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello dell'Istituzione scolastica art. 30 c.4 lettera c):

- c 1.i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c 2.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 2019/21.
- c 3.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 educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c 4.i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- c 5.i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- c 6.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;
- c 7.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;
- c 8.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;
- c 9.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;
- c 10. 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).

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 30 c. 9 lettera b a livello di istituzione scolastica ed educativa:

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- b 1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (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;
- b 2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo 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;
- b 3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b 4. 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 dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- b 5. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- b 6. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- b 1. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b 2. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- b 3. 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.

L'informazione relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nelle disponibilità dell'Istituto, sarà fornita alle R.S.U., alle OO. SS. e ad ogni altro personale che lo richieda, avendone diritto, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituto Scolastico e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Art. 10 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO QUARTO – LA COMUNITÀ EDUCANTE E DEMOCRATICA

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.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.11 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA individuato dal Dirigente Scolastico, 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". Al fine di formulare una proposta abbastanza stabile è possibile differire l'incontro al momento in cui l'organico sia coperto dal personale assunto, al fine di un'assegnazione ai plessi che tenga conto delle esigenze di distribuzione in linea con i criteri di assegnazione.

TITOLO QUINTO – DIRITTO DI SCIOPERO

Art. 12 - Diritto di sciopero.

Lo sciopero è un diritto garantito dalla costituzione a tutti i lavoratori compresi quelli a tempo determinato.

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso al D.S. senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, qualora non si possano garantire lezioni regolari, s'intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni da garantire ai sensi dell'art.2 della Legge 146/90 per assicurare le prestazioni dell'Accordo Nazionale 08/10/1999:

| Attività | Contingenti di personale | Servizi essenziali |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scrutini e valutazioni finali | Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico per plesso interessato dagli scrutini | Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Esami di Stato | Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di Esami come da Calendario degli esami | Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Stipendi | DSGA e DS | (convalida rate a scadenza) |

L'individuazione avviene con il personale disponibile, in secondo luogo, con sorteggio ed è comunicata all'interessato.

Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio i docenti dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in subordine, se lo permette la situazione, procedere con lo svolgimento delle lezioni solo sulle proprie classi e non in sostituzione di colleghi in sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. comunicherà alle famiglie, tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

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

Art. 13 – Campo di applicazione

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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 ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative previste dal PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 14 – Obblighi in materia di sicurezza

Il Dirigente, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.L.vo81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti e elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dal presente articolo il Dirigente può affidare a persona o ditta, in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, l'incarico di Responsabile del servizio di Prevenzione e di Protezione (di seguito chiamato RSPP).

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.

Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Relativamente alla prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU e OO.SS. firmatarie e dal D.S. e da attuarsi ai sensi dell'art.30 comma 9 b4 del CCNL 2019/21.

Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 16 – Servizio prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Per ogni sede scolastica sono presenti le seguenti figure:

N. 1 Responsabile della sicurezza individuato fra i docenti, Preposto

Minimo 2 addetti al primo soccorso individuati fra i Collaboratori Scolastici o fra i docenti in modo da garantire copertura

Minimo 2 addetti antincendio individuati fra i Collaboratori Scolastici o i docenti in modo

da garantire copertura.

Il DSGA svolge le funzioni di preposto sulle sedi con riferimento al personale ATA

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie acquisite in specifici corsi di formazione. La scuola attiva i corsi, anche in rete, per il personale non formato in servizio nella scuola.

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

Art. 17 – Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (Dirigente, RLS, RSPP, Preposti) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. Il Dirigente convoca la commissione almeno una volta all'anno. Prima di tale riunione il Dirigente richiede ai soggetti e agli Enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria atta a garantire la sicurezza del luogo di lavoro. Tale documentazione va allegata al documento di valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e la verifica del programma di formazione e di informazione.

Art. 18 – Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente attrezzature, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- segnalare immediatamente al Dirigente le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza.

I lavoratori hanno diritto a:

Essere informati in modo generale e specifico;

Essere formati come prescritto da norme specifiche;

Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione delle strategie di prevenzione rischi.

Art. 19 – Esercitazione e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza preavviso.

Art. 20 - Finanziamenti

I finanziamenti eventualmente assegnati saranno utilizzati con le seguenti priorità:

- a) completamento della formazione ai sensi del D.L.vo 81/08;
- b) messa a norma delle attrezzature e strumentazioni didattiche;
- c) spese per la valutazione del rischio, stesura ed aggiornamento del relativo documento
- d) stipula convenzioni per l'applicazione della sorveglianza sanitaria e medico competente;

TITOLO SETTIMO - 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.21 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale in ordine di priorità:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- lavoratrice in maternità fino al termine del periodo di allattamento.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

Art.22 - 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

- 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 aver ottenuto il relativo permesso del Dsga e disponibilità dei colleghi;
- per gli AA è possibile richiedere flessibilità oraria con prestazione del servizio su 5 giorni, da lunedì a venerdì, in base ad un piano programmato annuale che possa garantire la sostituzione del collega di ufficio, e con un massimo di una settimana nel mese, con rimodulazione dell'orario della prestazione. Al fine del calcolo delle ferie non è possibile chiedere tale flessibilità in settimane di godimento delle ferie stesse e la prestazione lavorativa di inquadramento rimane sui sei giorni. La richiesta deve essere compatibile con le esigenze orarie dell'Istituto e autorizzata dal Dirigente;
- la DSGA opera con orario flessibile concordato preventivamente con la Dirigente al fine di garantire la presenza nei momenti di necessità del servizio.

Art 23 – Turnazioni e cambi turno

Gli assistenti amministrativi turneranno secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico in modo da coprire l'apertura anche pomeridiana dei plessi.

I collaboratori scolastici saranno assegnati a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale concordata ad inizio anno scolastico che veda una omogenea distribuzione del carico orario.

Il cambio di turno sarà concesso per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 5 giorni prima, salvo situazioni di urgenza da motivare con concessione con minor preavviso.

L'effettuazione di cambio turno con un collega da parte di un collaboratore per necessità di salute o altro imprevedibile, documentabile motivo, non ha accesso al FIS, come anche la sostituzione di colleghi in ferie. I turni lavorativi stabiliti potranno essere modificati, salvo esigenze urgenti o inderogabili, dopo accordo con le RSU.

TITOLO OTTAVO - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Art.24 – Modalità e tempi delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici, come da delibera degli OOCC, devono avvenire con comunicazione scritta pubblicata nella bacheca del registro elettronico della scuola, con i giorni di preavviso previsti dalla legge o dai regolamenti. Tutte le comunicazioni al personale ATA vengono pubblicate nella bacheca del registro elettronico, solo in caso di urgenza sarà possibile avvisare via mail o telefonicamente. Il piano delle attività regolarmente approvato e pubblicato ha valore di convocazione e può essere integrato dalla comunicazione/integrazione dell'ordine del giorno per sopravvenute esigenze o innovazioni normative.

Le comunicazioni che riguardano uno specifico gruppo di persone (esempio convocazioni Consiglio di Istituto, ...) o singoli dipendenti possono essere inviate via mail.

Le comunicazioni pubblicate sul registro elettronico e le mail di servizio devono essere lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto la loro consultazione deve essere frequente e regolare.

Art. 25 – Diritto alla disconnessione

Le comunicazioni tramite i canali sociali: mail, registro elettronico, pubblicazione sul sito web, non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori, è possibile quindi inviare comunicazioni in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. Pertanto trattandosi di trasmissione che non richiede la connessione contemporanea le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc) possono essere pubblicate sul registro elettronico o inoltrate al personale tramite posta elettronica in qualunque momento, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare successivamente.

Il dipendente è tenuto alla lettura delle comunicazioni nella fascia oraria dalle 7.30 e fino alle ore 18.00, il sabato fino alle ore 14.00.

Sono fatte salve le comunicazioni in caso di eventi urgenti e imprevedibili, necessarie alla gestione del servizio o dovute ad eventi eccezionali (furti, guasti, ...) che richiedono motivatamente la presenza del lavoratore (staff, Dsga, responsabile del plesso, ...).

TITOLO NONO - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

Art.26 - Adozione provvedimenti

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

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

- esecuzione dei progetti comunitari;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

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

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato a modificare, su richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario per rispondere ad esigenze funzionali ad espletare gli adempimenti connessi.

TITOLO DECIMO – UTILIZZAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITÀ E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL RELATIVO PIANO DELLE ATTIVITÀ

CAPO I

Art. 27 - Assegnazione dei docenti

Fatte salve le competenze proprie del Dirigente Scolastico cui spetta l'assegnazione dei docenti, questa avviene secondo indirizzi generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e sulle proposte del Collegio dei Docenti, ma anche secondo i principi dell'efficienza ed efficacia organizzativa e di servizio, adeguatamente motivata, fatti salvi i casi di tutela dei lavoratori e delle lavoratrici previsti dalle leggi (L. 104/1992; L. 53/2000).

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi fuori dal comune di titolarità dell'istituto nel rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto di continuità e stabilità.

Premesso che risulta vincolante assicurare la presenza di docenti in numero sufficiente a garantire l'insegnamento di tutte le discipline/campi di esperienza del curriculum in tutte le scuole e che è necessario realizzare le scelte didattico-organizzative in relazione alle **scelte didattico pedagogiche e strategiche contenute nel PTOF**, a progettualità anche annuali e al piano per la **sicurezza**, le scelte del dirigente scolastico saranno definite secondo i seguenti principi:

- garantire ad ogni plesso dell'IC di avere un gruppo di docenti stabile e, di conseguenza, un'equa distribuzione dei docenti di ruolo rispetto agli altri plessi nel rispetto del principio di equità;
- rispettare dove possibile la continuità didattica con deroghe per esigenze particolari di tipo didattico-organizzativo in relazione al PTOF e al piano per la sicurezza;
- assegnare sedi prioritariamente a chi ne fa richiesta spontanea (nel rispetto della graduatoria di istituto) o accetta volontariamente spostamenti

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi privilegiando la continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, salvo comprovate motivazioni.

Art. 28 - Assegnazione del personale ATA

L'assegnazione del personale alle sezioni staccate e ai plessi avviene tenendo conto della consistenza di organico annualmente assegnata dal MIM, dal numero di classi e altri locali presenti nei vari edifici scolastici, delle esigenze organizzative per la realizzazione del P.T.O.F.

L'assegnazione alle sezioni e ai plessi, salvo esigenze provvisorie di inizio anno scolastico, ha validità per l'intero anno scolastico. Sono fatte salve eccezionali e motivate esigenze di servizio non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

I criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi sono i seguenti:

- Mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente salvo i

casi in cui sia necessaria la redistribuzione del personale titolare di incarichi specifici di cui all'art. 7 del CCNL 2005 o delle figure sensibili, o si rilevino particolari criticità che impediscono l'organizzazione del servizio (concentrazione di lavoratori che usufruiscono di legge 104 o limitazioni all'attività lavorativa o particolari situazioni di salute del lavoratore sopraggiunte dopo il piano delle attività);

- Graduatoria interna per il personale a tempo indeterminato;

Eventuali richieste di mobilità interna dovranno essere presentate per iscritto al dirigente scolastico, entro il 30 giugno dell'anno scolastico corrente. Le richieste potranno essere accolte solo dopo aver garantito il rispetto dei criteri indicati.

Sono fatti salvi i diritti del personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 laddove non impediscono l'organizzazione del servizio.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE ECONOMICA

ANNO SCOLASTICO 2024/25

TITOLO UNDICESIMO - PARTE ECONOMICA

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - 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;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione del personale scolastico;
 - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - j. alternanza scuola lavoro (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - k. progetti nazionali e comunitari;
 - l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - m. eventuali residui anni precedenti.

Si contrattano le voci specifiche relative al primo ciclo, ad eccezione del punto h.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate dal MIM con la nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 sono:

| Assegnazione anno 2024.25 | Importo lordo dipendente |
|------------------------------------------------|--------------------------|
| Fondo Istituzioni scolastiche | € 44.011,73 |
| Funzioni strumentali | € 3.645,95 |
| Incarichi specifici ATA | € 3.053,61 |
| Attività complementari di educazione fisica | € 769,01 |
| AAFPI | € 0,00 |
| Valorizzazione del personale scolastico | € 9.716,76 |
| | € 61.197,06 |
| Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti | € 2.262,00 |
| | € 63.459,06 |

Economie anni precedenti

| | |
|------------------------------------------------|-----------|
| Economie FIS | € 70,55 |
| Assegnazione somme giacenti | € 285,96 |
| Resti AAFPI | € 109,20 |
| Attività complementari di educazione fisica | € 453,35 |
| | € 919,06 |
| Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti | € 140,60 |
| | € 1059,66 |

Riguardo ai resti secondo l'art 40 c 6 CCNL Istruzione e ricerca al fine di promuovere "l'utilizzo integrale delle risorse disponibili in ciascun anno scolastico, ivi incluse quelle eventualmente non assegnate negli anni scolastici precedenti queste risorse possono essere destinate anche a finalità diverse da quelle originarie."

In tal senso si propone di mantenere le somme rimanenti all'originale destinazione, come da accordo in seduta di avvio contrattazione del 18 ottobre 2024.

Art. 31 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Alla somma derivante dall'assegnazione FIS dell'anno scolastico corrente, **prima di procedere agli accantonamenti** precedenti la ripartizione, si aggiungono i fondi assegnati per la Valorizzazione del personale scolastico. Dall'importo si prevede di detrarre prioritariamente la parte variabile da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA FF:

| | | |
|---------------------------------------------------|----------|-----------------|
| Istituti verticalizzati | € | 825,00 |
| Complessità organizzativa (34,5 * 100 pers. O.d.) | € | 3.450,00 |
| Totale | € | 4.275,00 |

parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA: alla parte variabile di 4.275,00 si aggiunge la parte fissa pari ad **€ 1.023,00** per un totale di **5.298,00** e si procede al calcolo del compenso (5.298,00/360 *30) pari ad **€ 441,50** (lordo dipendente) per 30 gg di sostituzione.

Vengono altresì detratti i compensi per il primo collaboratore pari a **€ 5.000** e del secondo collaboratore, pari a **€ 3.000**

Richiamati i seguenti dati di organico

| ORGANICO dell'autonomia | Comune / IL | EH | TOT | Organico di fatto | Comune | EH | TOT |
|-------------------------|-------------|----|-----|-------------------|---------|------|-------|
| AAA | 17 | 1 | 53 | | 17 | 3 | 60 |
| EEE | 27 | 8 | | | 27 | 13 | |
| MMM | 18 (*) | 5 | 23 | | 18 | 11,5 | 29,5 |
| ATA | 23+DSGA | | 24 | | 25+DSGA | | 26 |
| | | | 100 | | | | 115,5 |

(*) Come da prospetto MIUR

La parte rimanente del fondo dell'istituzione scolastica viene ripartita, secondo quanto definito all'apertura della contrattazione, modulando la consistenza percentuale dell'organico di diritto e dell'organico di fatto, docenti ed ATA.

Si definisce la seguente ripartizione:

77 % al personale docente

23 % al personale ATA.

Alle quote del fondo dell'istituzione scolastica del personale docente si aggiungono i rispettivi resti degli anni precedenti.

Come da tabella di sintesi alla pagina successiva

| | Lordo Dipendente |
|-------------------------------------------------|--------------------|
| FIS 24/25 | € 44.011,73 |
| Valorizzazione del personale scolastico | € 9.716,76 |
| TOTALE | € 54.014,45 |
| Indennità di direzione DSGA | € 4.275,00 |
| Collaboratori del DS | € 5.000,00 |
| Collaboratori del DS | € 3.000,00 |
| Sostituto del DSGA | € 441,50 |
| FIS da ripartire ed assegnazione somme giacenti | € 41.297,95 |
| Quota docenti | € 31.799,42 |
| Resti | € 179,75 |
| Totale disponibilità docenti | € 31.979,17 |
| Quota ATA | € 9.498,53 |
| Totale disponibilità ATA | € 9.498,53 |

Art. 32 - Ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto docenti
Vedi tabella

Gli importi orari vengono calcolati tenendo conto dei compensi accessori previsti nel nuovo contratto.

TABELLA DOCENTI

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|---------|-------------------------|
| | | | | lordo dipendente |
| FIS DA PROGRAMMARE | | | | € 31.979,17 |
| Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) | | | | |
| Emozioni e regole: Parliamone! | | 5 | € 38,50 | € 192,50 |
| Aree a rischio e a forte processo immigratorio scuola primaria | | 40 | € 38,50 | € 1.540,00 |
| Totale | | | | € 1.732,50 |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007) | | | | |
| PROGETTI | n. doc. | * Arricchimento dell'Offerta Formativa mediante l'attuazione di attività e progetti | | lordo dipendente |
| Giocagramma | 4 | 12 | € 19,25 | € 231,00 |
| INCRESCENDO | 3 | 22 | € 19,25 | € 423,50 |
| Let's play English | 1 | 4 | € 19,25 | € 77,00 |
| Noi nella casa comune Consiglio | 3 | 20 | € 19,25 | € 385,00 |
| Emozioni e regole: Parliamone! | 2 | 6 | € 19,25 | € 115,50 |
| Scacco al re | da definire | 20 | € 19,25 | € 385,00 |
| Totale PROGETTI | | 84 | | € 1.617,00 |

| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) | | | | lordo dipendente |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
| Incremento compenso funzioni strumentali | | | | € 1.804,05 |
| COORDINATORI DI GRADO | | * Coordina i Collegi di grado e coordina offerta formativa, progetti e attività dei Docenti di grado | | |
| Primaria (forfait) | | | | € 1.000,00 |
| RESPONSABILI DI PLESSO | | *Funzionamento organizzativo del Plesso presiede CIT e CIG | | |
| Compensi forfait | | | | |
| Infanzia Bozzolo | | | | € 539,00 |
| Responsabile | € 339,00 | | | |
| Collaboratore | € 200,00 | | | |
| Infanzia Cividale | | | | € 442,75 |
| Infanzia Rivarolo Mn | | | | € 442,75 |
| Infanzia San Martino | | | | € 346,50 |
| Primaria Bozzolo | | | | € 1.116,50 |
| Primaria Rivarolo Mn | | | | € 731,50 |
| Primaria San Martino | | | | € 539,00 |
| Secondaria Bozzolo | | | | € 1.116,50 |
| Secondaria Rivarolo Mn | | | | € 539,00 |
| | | totale | | € 5.813,50 |
| Responsabili preposti sicurezza | | * Addetto al servizio di prevenzione e protezione del Plesso scolastico | | |
| Compensi forfait | | | | per |
| Infanzia Bozzolo | | | | € 250,25 |
| Infanzia Cividale | | | | € 231,00 |
| Infanzia Rivarolo Mn | | | | € 231,00 |
| Infanzia San Martino | | | | € 211,75 |
| Primaria Bozzolo | | | | € 365,75 |
| Primaria Rivarolo Mn | | | | € 288,75 |
| Primaria San Martino | | | | € 250,25 |
| Secondaria Bozzolo | | | | € 365,75 |
| Secondaria Rivarolo Mn | | | | € 250,25 |
| | | totale | | € 2.444,75 |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
| Responsabili aule multimediali | | * Addetto al servizio di organizzazione e gestione delle aule per le prove CBT INVALSI | | lordo dipendente |
| Compensi forfait | | | | |
| Secondaria Bozzolo (per CBT INVALSI) | 1 | | | € 288,75 |
| Secondaria Rivarolo (per CBT INVALSI) | 1 | | | € 288,75 |
| | | totale | | € 577,50 |
| Conservazione della documentazione | | * dopo la redazione del verbale cura la conservazione e la trasmissione al Dirigente | | |
| Compensi forfait | n. doc | | | |
| Secondaria Bozzolo | 9 | | | € 519,75 |
| Secondaria Rivarolo Mn | 3 | | | € 173,25 |
| Collegio | forfait | | | € 220,00 |
| | | totale | | € 913,00 |
| COORDINATORI | | * Guida e coordina attività del Consiglio di Classe | | |
| Compensi forfait | n. doc | | | |
| Secondaria Bozzolo | 9 | | | € 2.598,75 |
| Secondaria Rivarolo Mn | 3 | | | € 866,25 |
| Dipartimento | 3 | | | € 288,75 |
| | | totale | | € 3.753,75 |
| COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO | n. comp. | gruppi di lavoro impegnati ad elaborare e monitorare materiali inerenti alla funzione della commissione | | |
| PTOF E NIV | 9 | | | |
| Gruppo di lavoro per l'inclusione (componenti da retribuire) | 6 | | | |
| Commissione uscite didattiche e viaggi di istruzione | 4 | | | |
| Dipartimenti | 18 | | | |
| | tot ore comp massimo | 185 | | € 3.561,25 |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------|--------|--|--|-------------------|
| REFERENTI Compenso forfait | n. doc | | | |
| Referenti Cyberbullismo e Sportello di ascolto | 1 | | | € 192,50 |
| Referenti Life skill training e rete SPS | 1 | | | € 192,50 |
| Referente affettività primaria | 1 | | | € 96,25 |
| Referenti alunni NAI e studenti itineranti e alfabetizzazione | 1 | | | € 192,50 |
| Referente per l'adozione | 1 | | | € 38,50 |
| Referenti per l'educazione fisica | 1 | | | € 96,25 |
| Referenti Scuola senza zaino | 2 | | | € 308,00 |
| Referente Orientamento | 1 | | | € 288,75 |
| | | | | € 1.405,25 |

| TUTORAGGIO NEO IMMESSI | n. doc | * Adempimenti del tutor docente in anno di prova (progettazione osservazione/relazione intermedia e finale) e del tutor della formazione senza zaino | lordo dipendente |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Tutor | 17 | | € 3.927,00 |
| Rapporti interistituzionali ASST | | Forfait da ripartire secondo impegno | € 197,16 |
| Concerto degli auguri | 1 | Forfait | € 120,00 |
| Commissione mensa | 7 | | € 269,50 |
| Ore extra 40, anche per formazione di Istituto deliberata da OO CC, accompagnamento giochi sportivi, nuove attività deliberate OCCC | | | € 2.055,25 |
| Risorse a copertura di carenze organico per avvio anno | | | € 787,71 |
| Totale attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) | | | € 28.629,67 |
| Totale destinazioni | | | € 31.979,17 |

Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, per il corrente anno scolastico, a cui si sommano i resti dell'anno precedente, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate secondo progetto e su disponibilità. Si ritiene opportuno che le somme rimangano assegnate su questa attività in attesa che si possano realizzare le iniziative dei CSS.

Il compenso viene corrisposto, nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art. 70 del CCNL del 4.8.1995.

Art.34 - Compensi per aree a rischio e a forte processo immigratorio

I compensi previsti per le aree a rischio sono stati azzerati nel corrente anno scolastico, si è previsto di destinare una quota del Fondo ad alfabetizzazione, con particolare riguardo alla scuola primaria, cui si aggiungono resti dello scorso anno, da calendarizzare entro il termine delle lezioni. Vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività di alfabetizzazione ai vari livelli, dopo ricognizione delle criticità dei plessi e su disponibilità, sono considerate ore frontali di insegnamento. La scuola secondaria potrà contare sulla fruizione dei fondi del PNRR assegnati.

Art. 35 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le aree di intervento delle funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi risultano molto ridotti rispetto all'anno precedente, dopo integrazione vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

| FUNZIONI STRUMENTALI | lordo dipendente |
|------------------------|-------------------------|
| | € 3.645,95 |
| Integrazione | € 1.804,05 |
| | € 5.450,00 |
| DVA 1 | € 950,00 |
| DVA DSA | € 1.000,00 |
| DSA (Indipotens) | € 900,00 |
| PTOF E AUTOVALUTAZIONE | € 1.900,00 |
| TRANSIZIONE DIGITALE | € 700,00 |
| TOTALI | € 5.450,00 |

Art 36 – Ripartizione risorse fondo di Istituto Personale ATA

L'importo è utilizzato come indicato dalla seguente tabella:

| Tabella personale ATA | | |
|------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| FIS 24/25 | | LORDO DIP. |
| | TOTALE | € 9.498,53 |
| | Integrazione incarichi specifici | € 1.196,39 |
| | | € 8.302,14 |
| RIPARTIZIONE | FIS SEGRETERIA | € 2.717,75 |
| | FIS COLLABORATORI S. | € 5.349,10 |
| | TOT FIS ATA | € 8.302,14 |

| SEGRETERIA | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Pratiche Diritto allo studio e collaborazione con DSGA per Programma annuale, consuntivo, contrattazione, procedure PagoPA, attività negoziale (n. 1 AA) | Forfait | € 200,00 |
| Pratiche Medico del lavoro – stress lavoro correlato – elenchi personale per DVR (corsi sicurezza) - pratiche riliquidazione - aggiornamento Personale 2.0 (n. 1 AA) | Forfait | € 750,00 |
| Collaborazione con docenti referenti Area BES e affiancamento nuovo assistente (n. 1 AA) | Forfait | € 750,00 |
| Coordinamento e gestione manutenzione dei locali e degli arredi scolastici - rapporti con gli Enti Locali - Adempimenti relativi alla Sicurezza/Privacy (n. 1 AA) | Forfait | € 100,00 |
| Straordinari | 45 | € 717,75 |
| Compenso per intensificazione in carenza personale (n.2 AA) | | € 200,00 |
| | Totale | € 2.717,75 |
| COLLABORATORI | | |
| Intensificazione per pulizie approfondite e straordinarie in sospensione attività didattica | Forfait | € 700,00 |
| Spezzato n. 1 g (n. 5 cs) | Forfait | € 400,00 |
| Scavalco stesso comune (n. 1 cs x 5 gg - n. 1 cs x 3 gg) | Forfait | € 240,00 |
| Scavalco altro comune (n. 1 cs x 2 gg) | Forfait | € 100,00 |
| Flessibilità oraria turnazione (n. 3 cs) | Forfait | € 300,00 |
| Flessibilità copertura assenze colleghi (n. 1 cs) | Forfait | € 200,00 |
| Svolgimento incarichi previsti nel Dlgs 81/08 (Conservazione registro di accessi esterni - Segnalazione delle emergenze e monitoraggio degli interventi di manutenzione, Supporto al responsabile per la gestione delle verifiche periodiche della sicurezza) (n. 9 cs) | Forfait | € 540,00 |
| Straordinario ore | 80 | € 1.100,00 |
| Sostituzione colleghi assenti (intensificazione) | Forfait | € 700,00 |
| Supporto all'accoglienza e all'uscita degli alunni trasportati (n. 3 cs) | Forfait | € 300,00 |
| Intensificazione dovuto a Utilizzo palestre esterne e scavalco sul comune (n. 1 cs) | Forfait | € 100,00 |
| Intensificazione per attività laboratoriali pomeridiane | Forfait | € 366,11 |
| Disponibilità ritiro materiale e ulteriore flessibilità oraria | | € 538,28 |
| | Totale Collaboratori | € 5.584,39 |
| | Totale FIS ATA | € 8.302,14 |

Art. 37 - Incarichi specifici personale ATA

Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 02-05, saranno assegnate dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, secondo i seguenti criteri:

Qualora il personale individuato come titolare dell'art. 7 non godesse dei benefici economici corrispondenti al ruolo e per lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione di progetti di innovazione e miglioramento del servizio.

Relativamente ai Collaboratori Scolastici, in base alla normativa vigente, sono assegnati a chi presta assistenza (alla persona per l'utilizzo dei servizi igienici e per la pulizia personale) ad alunni della scuola dell'infanzia con particolare riguardo agli alunni diversamente abili;

Se la persona cui sia stata assegnato un incarico si assenta per più di un mese anche in modo non continuativo, il compenso della funzione aggiuntiva è ripartito tra le persone che hanno svolto l'incarico in proporzione al periodo effettivo di svolgimento della funzione. Si procede a ripartizione nel caso la funzione venga svolta da più collaboratori, in base a frequenza e periodicità.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche, gli incarichi specifici vengono distribuiti secondo la seguente tabella (compensi lordo dipendente):

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| INCARICHI SPECIFICI (Forfait) | 3.053,61 € | 3.053,61 € |
| Incremento incarichi specifici | | 1.196,39 € |
| | Totale | 4.250,00 € |
| n. 5 incarichi Sc. Inf. per cura , igiene alunni e supporto alunni H di cui uno da ripartire su 3 collaboratori | Forfait | 2.750,00 € |
| n. 2 coll. Scol Sc. Inf. per cura, igiene alunni e supporto alunni H | Forfait | 750,00 € |
| Fase istruttoria ricostruzione carriera e verifica titoli, aggiornamento Personale 2.0, convalide, procedure di reclutamento e aggiornamento GPS | Forfait | 750,00 € |
| | | 4.250,00 € |

Art.38 – Criteri generali per la Valorizzazione del personale scolastico

I fondi assegnati all'istituto per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico sono stati ripartiti proporzionalmente su personale docente e ATA. Per il personale docente sono stati previsti nella proposta del Dirigente, in linea con le Aree di intervento contemplate dalla normativa, di concerto con il tavolo contrattuale, al personale che si impegna in incarichi di riconosciuta complessità riguardo a progettazione, coordinamento, comunicazione, supporto al buon funzionamento della scuola, con particolare riferimento all'onboarding.

Su proposta della DSGA, al personale ATA impegnato nelle attività di intensificazione relative alle urgenze richieste dall'attenzione alla salute e alla sicurezza dei lavoratori e degli alunni dell'Istituto, da svolgere con diligenza, nel rispetto dei codici di condotta e dei valori alla base del PTOF assunti dalla comunità educante.

Art.39 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 40.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze e/o di titoli specifici, il reclutamento può avvenire attraverso avvisi interni;
- Si evita la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti coloro che hanno le competenze specifiche richieste.

Art. 40 - Funzioni miste e fondi di natura extracontrattuale docenti

I principali fondi extracontrattuali dei Comuni di Bozzolo, Rivarolo mantovano e San Martino dall'Argine vengono assegnati:

- per i fondi afferenti ai compensi esperti interni/esterni con bando ai docenti o ATA che, presentata la candidatura, risultano aggiudicatari della procedura selettiva;
- ai docenti che presentano progetto approvato dagli OOCC competenti e finanziato dai Comuni o dalle Unioni dei Comuni

Art. 41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante disposizione di nomina agli interessati, indicando compiti, modalità e tempi di svolgimento. L'importo degli incarichi verrà delineato dal DS in base all'accordo in sede di contrattazione interna.

Il responsabile di un progetto è tenuto a rendicontare e a validare le dichiarazioni di ore dei colleghi del progetto (le autocertificazioni senza riscontro non verranno tenute valide). I colleghi saranno quindi tenuti a sincerarsi che il responsabile attui questa procedura.

I dati riportati sulla rendicontazione da parte del responsabile di progetto/attività faranno fede per le operazioni amministrative conseguenti.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Art. 42 – Incentivazione delle ore di formazione del personale

La formazione del personale docente avviene, di norma, durante l'orario di servizio, in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento; il Collegio dei docenti ha deliberato di destinare fino a 25 ore del monte delle attività funzionali all'insegnamento a carattere collegiale, ad attività di formazione obbligatoria, opzionale tra le numerose proposte di formazione interna che l'Istituto attiva grazie ai progetti PNRR di Istituto e alle collaborazioni progettuali inserite nel PTOF e nel Piano di formazione; qualora tali ore di formazione, cumulate con gli impegni collegiali, superassero gli impegni contrattuali saranno remunerate come attività aggiuntive a carico del fondo. Per tale finalità vengono previste le somme per pagamento orario o, in caso di insufficienza di fondi, per ripartizione forfettaria della somma in proporzione delle ore extra prestate da ciascuno. Tali fondi non possono essere utilizzati per incentivare iniziative di formazione personali del docente.

Le ore di formazione del personale ATA al di fuori dell'orario di servizio possono essere recuperate, in subordine, incentivate.

TITOLO DODICESIMO – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43- Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, da parte dei docenti, si decide di destinarle a

Docenti

1. attività/commissioni/progetti che hanno richiesto un maggior impegno orario o intervenute in itinere da nuove esigenze o normative, con particolare riferimento ai tutor neoimmessi;

2. remunerazione ore sostituzione colleghi assenti;
3. mantenute a residuo.

Personale ATA saranno prioritariamente utilizzati per

1. eventuali ulteriori impegni di flessibilità o di intensificazione;
2. attività intervenute rispetto a nuove esigenze;
3. mantenute a residuo.

Nel caso non si esaurissero i fondi il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche e comunque non oltre la fine dell'anno scolastico al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 44 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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 dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto integrativo, parte normativa ed economica, dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 46 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali dei CCNL 2019/21 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti documenti

- a. Disponibilità risorse a.s. 2024/25
- b. Piano delle attività personale ATA
- c. Informazione aggiornata alla RSU e OOSS



Elenco firmatari

Paolo Campione

Firma di Paolo Campione

Firma

Roberta Marzano

Firma di Roberta Marzano

Firma

Michelangela Russo

Firma di Michelangela Russo

Firma

Alessandra Scardaccione

Firma di Alessandra Scardaccione

Firma

Samuela Salvioli

Firma di Samuela Salvioli

Firma

Elena Rizzardelli

Firma di Elena Rizzardelli

Firma