

I.C. 4 Bologna
prepares candidates
for Cambridge
English Qualifications



Noni la scuola, ma con la Scuola



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 BOLOGNA

Via Giulio Verne, 19 - 40128 Bologna

Codice Fiscale 91201090379 - Codice Ministeriale BOIC81500C

Tel. 051-320558 - Fax 051-320960

Mail: boic81500c@istruzione.it - Pec: boic81500c@pec.istruzione.it

Web Site: <http://www.ic4bologna.edu.it>



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

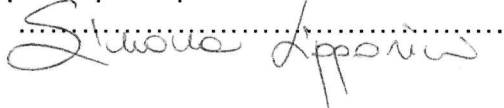
2024 - 2027

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2024/2025 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

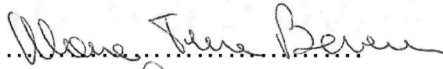
Il giorno 15 gennaio 2025 alle ore 09:00 nel locale della Dirigenza viene sottoscritto il presente Contatto Integrativo dell'Istituzione scolastica "Istituto Comprensivo N. 4 di Bologna"

Il contratto Collettivo Integrativo viene sottoscritto tra:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Simona Lipparini



b) per la RSU d'Istituto i seguenti membri del personale ATA e docente:

Maria Teresa Barone 

Maria Licata 

Viola Tanganelli 

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL 

CISL SCUOLA 

ANIEF

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

Prot.n.

si concorda quanto segue:

TITOLO I	PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI RELAZIONI SINDACALI
-----------------	--

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa. Si precisa che la contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

In particolare, per quanto riguarda il personale ATA, l'organizzazione degli uffici sarà materia di informativa, mentre i criteri di organizzazione del lavoro che vi sono sottesi, saranno oggetto di contrattazione.

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.

Articolo 1 - LA COMUNITÀ EDUCANTE E DEMOCRATICA

1. La scuola è una comunità educante e democratica (art. 32 CCNL 2019 – 2021) di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. 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.

Articolo 2 - DURATA ED EFFICACIA DELL'ACCORDO

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. E' soggetto a verifica su richiesta scritta e motivata di una delle parti, anche in relazione ad eventuali innovazioni derivanti da accordi nazionali e regionali.
5. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato con un'intesa tra le parti.
6. Il presente contratto potrà essere integrato da successivi protocolli d'intesa, nonché dai risultati delle controversie e delle conciliazioni.
7. 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

8. L'amministrazione si impegna altresì a divulgare i contenuti dei contratti sottoscritti a tutti i lavoratori con le stesse modalità previste per le circolari.
9. Il contratto verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto; una copia verrà inviata alle OO.SS., all'ARAN e al CNEL.
10. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di nuovi chiarimenti normativi o per accordo tra le parti.

Articolo 3 - TEMPI E MODI DELLA TRATTATIVA

1. Si concordano di massima i seguenti tempi per la trattativa: si apre con un primo incontro entro il 15 settembre e si conclude di norma entro il 30 novembre, si effettuano una verifica intermedia, indicativamente in febbraio/marzo, e una finale, indicativamente in giugno.
2. La contrattazione di Istituto si apre entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta formale di una delle parti.
3. La richiesta di apertura della contrattazione deve essere presentata al Capo di Istituto da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo di contrattazione di Istituto. Il Dirigente Scolastico informa della richiesta ricevuta i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione.
4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare gravità ed urgenza, previa informazione preventiva alle OO.SS.
5. Al termine degli incontri, se richiesto da una o da entrambe le parti, viene redatto un verbale con l'annotazione delle singole posizioni.
6. La contrattazione di istituto si conclude con un protocollo di intesa controfirmato dalle parti.

Articolo 4 - SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti. Le date e l'o.d.g. degli incontri sono concordati tra il Dirigente Scolastico e la RSU.

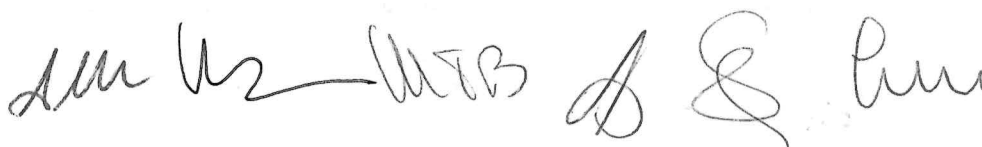
Articolo 5 - MATERIE DELLA CONTRATTAZIONE

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 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).

2. Materie oggetto di contrattazione di istituto:

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 sono:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle



risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

c6) 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;

c7) 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;

c8) 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);

c9) 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;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

5. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Il Dirigente Scolastico 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.

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 ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

3. Materie oggetto di confronto:

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

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 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

5. Materie oggetto di informazione:

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 6, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Articolo 6 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO D' ACCESSO AGLI ATTI

Il Dirigente Scolastico e la RSU concordano le seguenti modalità d'applicazione del CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'amministrazione scolastica.

Articolo 7 - ALBO SINDACALE

1. Dovrà essere previsto l'albo sindacale (per RSU e OO.SS.) in ogni plesso dell'Istituto e online nel sito www.ic4bologna.edu.it.
2. L'albo sindacale deve essere agibile e in posizione di passaggio nonché di idonee misure.
3. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, dovrà essere a cura dei rappresentanti sindacali di scuola.
4. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale online a cura dell'amministrazione.
5. Ogni RSU usufruisce degli strumenti di proprietà della scuola nel plesso in cui presta servizio per svolgere il suo incarico (500 fotocopie in un anno scolastico, carta, computer, telefono,...).

Articolo 8 - AGIBILITA' SINDACALE

1. A richiesta, eventuali comunicazioni della RSU saranno distribuite in visione a tutto il personale.
2. I componenti della RSU hanno diritto all'uso di un locale idoneo per le riunioni, di un armadio chiuso, di un telefono, di un fax, di una fotocopiatrice, della posta elettronica, dell'accesso a internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.
3. Le OO. SS. territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle RSU tramite lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica.
4. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU di riferimento di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale di cui sopra.
5. Le RSU hanno diritto di affiggere nelle bacheche sindacali materiale di interesse sindacale e del lavoro senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
6. Nelle ore libere dall'attività didattica, durante i turni di riposo dal servizio previsti dalla legge o comunque usufruendo di apposito permesso sindacale, la RSU dell'Istituto, congiuntamente o singolarmente, ha facoltà di:
 - a) comunicare con il personale su argomenti inerenti al lavoro o comunque di interesse sindacale.
 - b) di istituire servizi di carattere sindacale (consulenze, contenzioso, informazione, ecc.) nei tempi, modi e forme ritenuti più opportuni, anche presso lo spazio dell'Istituto a loro riservato.

Titolo II	NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI
------------------	---

Articolo 9 - DIRITTO DI SCIOPERO

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'art.2, comma 3, dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L.146/1990, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale.

La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'Istituto a cura dell'ufficio di segreteria, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte di tutto il personale.

Ai sensi degli articoli 3 e 4 del succitato accordo, il Dirigente:

- ◆ inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero (tale comunicazione non ha possibilità di revoca e non è obbligatoria);
- ◆ disporrà il preavviso di sciopero alle famiglie.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).

Articolo 10 - SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

1. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art.2, comma 1, dell'accordo di attuazione della L.146/1990.

2. La legge (146/ 90) prevede che, in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola), un gruppo minimo di lavoratori formi un contingente che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili (o servizi minimi). I servizi indispensabili sono previsti dal contratto nazionale. L'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99 definisce i criteri generali per determinare il contingente da prevedere in caso di sciopero. In ogni caso il DS si atterrà a quanto previsto dalla normativa vigente (L.146/90 art.1 c.2 lett.d).
3. Il Dirigente Scolastico, entro il 10 settembre, formula un elenco in ordine alfabetico di tutto il personale ATA dell'istituto.
4. L'elenco così formulato deve essere affisso all'albo.
5. Almeno tre giorni prima la data dello sciopero il Dirigente Scolastico visto l'elenco, comunicherà con atto scritto ai dipendenti interessati l'orario e il servizio minimo da garantire.
6. L'elenco di cui al comma 2 verrà utilizzato con il principio della rotazione.
7. I servizi minimi saranno garantiti nei periodi previsti dalla legge: esami, scrutini.

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI (accordo nazionale)
Esami e scrutini finali	un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici
Vigilanza durante il servizio mensa	se per motivi eccezionali il servizio è mantenuto, uno o due collaboratori scolastici
Pagamento stipendi ai supplenti temporanei	direttore, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico
Non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola, la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o dei plessi. Formare unilateralmente contingenti di collaboratori per queste prestazioni è attività antisindacale. L'accordo di scuola definisce poi i criteri specifici del contingente di quella scuola, ma non può allargare l'area dei servizi essenziali.	

Articolo 11 - ASSEMBLEA SINDACALE

1. Assemblee sindacali in orario e fuori orario di lavoro nei limiti e nei modi previsti dalle norme contrattuali ed eventuali integrazioni concordate con il Dirigente Scolastico, sono indette dalle OO.SS. aventi diritto o dalla RSU.
2. La convocazione dell'assemblea dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima della data stabilita; ricevuta l'informazione, contestualmente all'affissione all'albo, il DS ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna a tutto il personale .
3. Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine dei 6 giorni potrà essere ridotto.
4. Per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere alla DS l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio, in modo da consentire la massima partecipazione. Le ore di assemblea, fino a un massimo di 6 per anno scolastico, saranno considerate per il personale ATA orario di servizio a recupero e conteggiate nelle 10 ore annuali per assemblee sindacali.
5. In occasione di assemblee sindacali territoriali, si definiscono i seguenti tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea (i seguenti tempi concorrono al conteggio delle 10 ore annuali pro capite) :
 - se d'istituto da 5 a 15 minuti

- se territoriale, in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino a un massimo di 60 minuti.
6. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, sia in caso di assemblee di scuola che territoriali, verrà comandata in **servizio una sola unità per plesso, di questo personale, per garantire i minimi di servizio per la vigilanza**, seguendo apposita rotazione in ordine alfabetico.

Le assemblee sindacali possono essere svolte anche con modalità a distanza.

I lavoratori che prestano servizio in presenza potranno utilizzare i dispositivi della scuola per tutto il tempo di durata dell'assemblea previa richiesta

Per i tempi di percorrenza si rimanda al Contratto Integrativo di Istituto (art. 11 comma 5).

TITOLO III	PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
-------------------	---

Articolo 12 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o è individuato con modalità definite dalla RSU.

Con riferimento alle attribuzioni previste dall'art. 51 del Testo Unico Sicurezza, le parti concordano su quanto segue:

1. il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, anche congiuntamente con il RSPP, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare;
2. il RLS è consultato dal dirigente scolastico in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, alla valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica delle misure di prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del TUS; durante la consultazione ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate;
3. il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
4. il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
5. il RLS riceve formazione/aggiornamento negli ambiti specifici in cui esercita la propria rappresentanza ai sensi dell'art. 37 commi 10 e 11 del TUS;
6. per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il RLS può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, qualora designato all'interno della Rappresentanza Sindacale

Articolo 13 – OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEL PERSONALE

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro ai sensi dell'art.2 del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza), adotta tutte le misure previste dalla legge e dall'evoluzione dell'esperienza tecnica, con riferimento alla sicurezza nelle istituzioni scolastiche, con il supporto dell'RSPP e del medico competente.

In particolare il Dirigente scolastico:

1. organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) designando annualmente per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), le figure necessarie all'attuazione delle misure di sicurezza individuate.
2. Indice, almeno una volta all'anno, e in tutte le occasioni in cui si verifichino situazioni rilevanti ai fini della gestione della sicurezza degli edifici, la riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella suddetta riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il DVR (Documento Valutazione Rischi), il Piano di evacuazione, i mezzi di protezione individuale consegnati ai lavoratori e il programma delle iniziative di informazione e formazione dei lavoratori concordato con il RLS. Le riunioni del SPP non hanno carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione viene redatto un verbale su apposito registro.
3. Organizza le attività di formazione e di informazione sulla sicurezza rivolte al personale e previste dal Piano annuale di formazione del personale docente, deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Piano annuale di formazione del personale ATA, proposto dal DSGA. L'attività di formazione deve assicurare i contenuti minimi previsti dalla norma.

Obblighi in materia di sicurezza del personale scolastico

1. Tutti i lavoratori dell'Istituto sono responsabili della conoscenza e osservanza delle norme relative alla sicurezza e sono tenuti a effettuare, in orario di servizio, la formazione obbligatoria sulla sicurezza: parte generale (4 ore) e parte specifica per le organizzazioni a rischio medio (8 ore).

La sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro in relazione ai rischi specifici individuati nella valutazione dei rischi. Il medico competente visiona e firma il DVR e il piano di evacuazione e partecipa alla riunione del SPP

Ogni anno il medico competente effettua sopralluoghi in tutte le sedi dell'istituto rilasciando al dirigente scolastico l'attestazione relativa alla salubrità dei locali.

Il dirigente scolastico concorda annualmente con il medico competente il programma delle visite mediche e rende note al RLS le categorie di personale da sottoporre a sorveglianza sanitaria.

La formazione in materia di sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili, il dirigente scolastico programma le attività di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolte al personale, secondo quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza e dall'Accordo Stato Regioni vigente sulla formazione in materia di sicurezza.

L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nella programmazione delle attività di formazione. (CCNL 2019/21 art. 30, c. 4, lett. c1)

Articolo 14 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI, ALLE CLASSI E ALLE ATTIVITA'

Il Dirigente scolastico assegna gli insegnanti ai plessi e alle attività curriculari in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e alle proposte del Collegio Docenti.

I criteri utilizzati, fatto salvo l'esercizio delle prerogative dirigenziali, sono i seguenti:

1. Rispetto della continuità didattica e valorizzazione delle competenze professionali in relazione agli obiettivi del PTOF.
2. Considerazione della progettualità dell'istituto.
3. Considerazione delle richieste volontarie.
4. Applicazione della graduatoria di istituto in caso di concorrenza.

Compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche della scuola, tali criteri saranno utilizzati anche per il personale a tempo determinato.

Articolo 15 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE – RICHIESTE DI PERMESSO/CONGEDO E ASSENZE VARIE

1. Il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario di lezione tiene conto dei seguenti criteri:
 - a. equa distribuzione delle discipline su tutto l'arco della giornata e della settimana;
 - b. considerazione dei "desiderata" di carattere didattico (nel numero massimo di 1);
 - c. equa distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario.
2. L'orario delle scuole dell'Istituto è articolato su cinque giorni.
3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà le 9 ore quotidiane e comunque si attua non oltre le ore 20.00.
4. Il Dirigente scolastico comunica la programmazione delle attività funzionali all'insegnamento a inizio anno scolastico..
5. Eventuali modifiche al calendario/orario degli impegni programmati che si dovessero presentare nel corso dell'anno scolastico saranno comunicate con congruo anticipo, di almeno 5 giorni, salvo casi di comprovata necessità.
6. E' possibile richiedere cambi di orario con colleghi, preferibilmente della stessa classe, per motivate e temporanee esigenze didattiche e organizzative.
7. Lo svolgimento di attività aggiuntive è subordinato all'accettazione da parte del docente che deve assumerne l'incarico.
8. Nell'invio delle mail al personale si dovrà considerare che i dipendenti non sono tenuti a leggere la posta in arrivo dall'Istituto prima dell'orario di inizio del proprio turno di servizio del giorno feriale successivo all'invio (diritto alla disconnessione).
9. I docenti sono tenuti alla corretta, completa e tempestiva compilazione dei propri registri (è attivo il registro elettronico). Nel caso in cui la Segreteria o il dirigente scolastico operino modifiche al contenuto di un registro, il/i docenti coinvolti saranno tempestivamente avvisati.
10. Tutte le richieste relative a giorni, o a ore, di permesso, congedo e altre cause di assenza, dovranno pervenire all'Ufficio Personale (a mano negli orari di ricevimento, via mail all'indirizzo boici81500c@istruzione.it o depositate nell'apposita cassetta sita nel plesso "Panzini") con almeno 5 giorni di anticipo rispetto al giorno per il quale il permesso/congedo è richiesto, salvo casi motivati da comprovata urgenza e necessità. I docenti dovranno contestualmente avvisare anche il Coordinatore del proprio plesso, che

provvederà all'organizzazione delle sostituzioni. Le richieste di permesso/congedo si intendono tacitamente approvate salvo diversa comunicazione dell'Ufficio Personale.

11. Le assenze per sopraggiunta malattia vanno comunicate all'Ufficio Personale telefonicamente, dalle ore 7:30 alle ore 7:45, a eccezione di condizioni di malessere sopravvenute successivamente.

TITOLO V	PERSONALE ATA
-----------------	----------------------

Articolo 16 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLE SEDI

1. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, assegna i collaboratori scolastici ai plessi in base ai seguenti criteri, fatto salvo l'esercizio delle proprie prerogative:

- a) personale con mansioni ridotte;
- b) personale con riconoscimento ai sensi della L.104;
- c) ripartizione di personale di ruolo in tutti i plessi;
- d) continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al plesso;
- e) ordine della graduatoria interna;
- f) "desiderata" scritto all'amministrazione per chiedere l'assegnazione ad altra sede (entro la fine di giugno);

Inoltre si fa presente che il personale ATA è titolare nell'Istituto e non nel plesso di servizio, che non si deve intendere come unica sede. Per la complessità organizzativa e per le esigenze di servizio derivanti dal calo dell'organico, può essere prevista la rotazione del personale collaboratore scolastico nei vari plessi (anche per normativa sicurezza: due unità di personale con formazione antincendio presso ogni plesso), tenendo però conto dell'importanza della continuità del loro ruolo all'interno della comunità educante di cui fanno parte.

2. Il Dirigente Scolastico e il DSGA possono in qualunque momento spostare i collaboratori da un plesso all'altro secondo motivate esigenze (esempio completamento squadre sicurezza, rotazione per equiparare i diversi carichi di lavoro ecc.)

I criteri sopra descritti non opereranno in caso di necessità di disporre di professionalità indispensabili alla realizzazione del PTOF.

La distribuzione dei collaboratori ai plessi è consultabile nell'allegato Piano delle attività del personale ATA (All.n. 1).

Articolo 17 - CRITERI E MODALITÀ PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN RELAZIONE AL PTOF

La programmazione del lavoro del personale ATA ha, di norma, durata annuale ed è passibile di eventuali cambiamenti in base a esigenze straordinarie.

I criteri per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario sono concordati all'inizio di ogni anno scolastico in sede di assemblea ATA.

Si concordano i seguenti criteri, compatibilmente con le esigenze di servizio:

- a) equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- b) competenze professionali;
- c) continuità.



Articolo 18 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza, alle esigenze del territorio e diverso secondo le esigenze di ogni plesso scolastico.
2. Il personale amministrativo effettua 36 ore settimanali, salvo diverse richieste di flessibilità e/o orari ridotti da contratto.
3. I collaboratori scolastici hanno diritto a usufruire della riduzione oraria a 35 ore settimanali quando ci siano le condizioni previste dal CCNL (funzionamento per almeno 3 giorni con apertura di durata superiore a dieci ore, articolazione dei turni di servizio su diversi orari).
4. Si effettuano 35 ore settimanali esclusivamente durante le attività didattiche.
5. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore.
6. Nell'invio delle mail al personale si dovrà considerare che i dipendenti non sono tenuti a leggere la posta in arrivo dall'Istituto prima dell'orario di inizio del proprio turno di servizio del giorno feriale successivo all'invio (diritto alla disconnessione).

Articolo 19 - ORARIO FUNZIONALE

1. L'orario funzionale consiste in una articolazione oraria giornaliera, anche non omogenea (cioè con un numero di ore che varia nei giorni della settimana o pluri-settimanale).
2. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi interamente effettuate rispetto all'orario assegnato.
3. Le ore svolte in eccedenza e autorizzate saranno recuperate durante le chiusure prefestive e il periodo di sospensione delle attività didattiche.
4. Poiché l'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio, si stabilisce un orario funzionale per ogni plesso come da allegato n° 1 (Piano delle attività del personale ATA).

Articolo 20 - ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'orario di entrata e/o di uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste solo compatibilmente con le esigenze di servizio e per dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali.

Articolo 21 - ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario programmato per il titolare assente. In caso di supplenze inferiori alla settimana l'orario di servizio deve essere di sette ore giornaliere.

Articolo 22 - CHIUSURE "PREFESTIVE"

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dei plessi.

Tali giornate possono essere recuperate da parte del personale ATA con le ore accantonate per le seguenti attività:

- a. organizzazione di pulizie approfondite nei plessi;
- b. sostituzione colleghi assenti;
- c. riunioni e organi collegiali che si protraggano oltre l'orario;
- d. incontri autorizzati dalla dirigenza.

Articolo 23 - TURNAZIONE

Laddove, per esigenze di servizio, l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, (considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi), tale modalità viene effettuata con il principio della rotazione, fatte salve le eccezioni motivate da esigenze personali, accolte dal Dirigente Scolastico e comunicate alla RSU.

Articolo 24 - IL PART-TIME

Per esigenze di servizio, sentita la disponibilità del dipendente, il Dirigente Scolastico e il DSGA possono proporre ai lavoratori con contratto a tempo parziale l'effettuazione di orario aggiuntivo nel rispetto delle normative vigenti.

Articolo 25 - ORE AGGIUNTIVE E BANCA DELLE ORE

1. Il ricorso alle ore aggiuntive (straordinario) rispetto all'orario funzionale assegnato avviene per esigenze eccezionali autorizzate dal DS o dal DSGA e/o da loro delegato.
2. Sarà cura dell'amministrazione fornire un riepilogo quadrimestrale delle ore accantonate da ciascuna unità (inteso come verifica) per permettere al dipendente un eventuale recupero concordato.
3. Le ore aggiuntive costituiscono un monte ore personale denominato "banca delle ore", dove si accreditano tutti i periodi eccedenti l'orario funzionale e si addebitano le ore per recupero, permessi brevi e permessi giornalieri.
4. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi, la durata delle ferie è di 28 giorni; si aggiungono inoltre 4 giorni di festività soppresse se maturate.
5. Alla data del 31 agosto, salvo situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare a causa di prolungata assenza) le ore a credito dovranno essere tutte esaurite.
6. Eventuali *eccezionali minuti di ritardo dovranno essere oggetto di tempestiva comunicazione e possono essere recuperati in giornata o nell'arco del mese.*
7. Gli straordinari motivati da esigenze di servizio (compresi tra i 5 e i 15 mn) sono da recuperare, in accordo con i colleghi, entro la settimana, posticipando l'orario di ingresso o anticipando l'orario di uscita. Il mancato recupero entro la fine del mese comporta la perdita delle ore effettuate.
8. Lo straordinario è funzionale alle esigenze dell'Istituto Scolastico; è garantita al personale ATA la possibilità del recupero a copertura delle chiusure prefestive e della riduzione oraria prevista nel periodo natalizio, pasquale e estivo.

Articolo 26 - FERIE, PERMESSI/CONGEDO, ASSENZE VARIE E RITARDI

1. Entro il 20 aprile di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 15 maggio il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
2. Le ferie sono concesse se durante la sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, luglio e agosto) sono presenti:
3.
 - ◇ almeno 2 unità collaboratori scolastici con eventuale disponibilità di un'ulteriore unità;
 - ◇ in segreteria n. 1 unità amministrative se è presente il DSGA;
 - ◇ 2 unità amministrative se assente il DSGA – limitatamente al mese di agosto viene prevista la presenza in servizio di n. 1 assistente e di n. 1 assistente disponibile per un massimo di 7 giorni lavorativi.
4. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica qualora non sia possibile assicurare l'apertura dell'ufficio di segreteria per l'intero orario di funzionamento sarà effettuata l'estrazione a sorte dei nominativi del personale amministrativo ed ausiliario tenuto alla presenza. Il personale estratto passerà in coda all'elenco.
5. Per una equa distribuzione delle risorse e per una migliore organizzazione del servizio, al 31 agosto (termine dell'anno scolastico), il personale a tempo indeterminato può avere un residuo ferie di max 5 gg. (da utilizzare nei periodi di sospensione attività didattica dell'A.S. successivo e comunque entro il 30 aprile) e nessuna ora residua a credito;
6. Il personale a tempo determinato deve usufruire delle ferie spettanti e nessuna ora a credito entro la fine del proprio contratto (s'intende 30 giugno o 31 agosto) per evitare contenziosi in caso di cambio scuola;
7. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), a esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al dirigente scolastico almeno 5 giorni prima della data di fruizione (a mano negli orari di ricevimento dell'Ufficio Personale, via mail all'indirizzo boici81500c@istruzione.it o depositate nell'apposita cassetta sita nel plesso "Panzini"), con la firma per conoscenza dei colleghi del plesso. Le richieste di permesso/congedo si intendono tacitamente approvate salvo diversa comunicazione dell'Ufficio Personale.
8. Le assenze per sopraggiunta malattia vanno comunicate all'Ufficio Personale telefonicamente, dalle ore 7:30 alle ore 7:45, a eccezione di condizioni di malessere sopravvenute successivamente.
9. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi, la durata delle ferie è di 28 giorni (collaboratori scolastici di tutti i plessi), comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera A della legge 23/12/1977 n.937;
10. Eventuali richieste di ferie e/o recuperi durante l'attività didattica possono essere concesse per un massimo 1 giorno all'anno previo accordo con i colleghi e senza oneri per l'amministrazione.
11. Al fine di ottimizzare il servizio in occasione di chiusure prefestive non saranno, di norma, concessi ulteriori giorni di ferie o recuperi nei giorni precedenti e/o successivi le chiusure.

Articolo 27 - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

1. Per la sostituzione dei colleghi assenti il DSGA. valuterà:
 - a) in prima istanza la disponibilità del personale in servizio nel plesso a svolgere ore aggiuntive;
 - b) in seconda istanza valuterà la disponibilità del personale in servizio negli altri plessi;
 - c) in caso di impossibilità a reperire personale in servizio, al fine di garantire la non interruzione del servizio scolastico, si procederà alla nomina del supplente, nel rispetto della normativa vigente.



2. Si ricorda che le ore di straordinario risultanti da cartellino vanno comunque specificate nel foglio firma e controfirmate dal Coordinatore di plesso.

3. I servizi minimi da garantire in ordine di priorità, dopo i prime due indispensabili, sono:

- Vigilare
- Intervenire in caso di malessere degli alunni
- Pulire i servizi igienici
- Svuotare i cestini
- Pulire i banchi
- Spazzare le aule

4. Si precisa, altresì, che ai sensi dell'art.1, comma 332, della legge 190 del 2014 i dirigenti scolastici NON potranno conferire le predette supplenze a :

a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo si proceda con la sostituzione a decorrere del 30mo giorno di assenza del dipendente assente;

b) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi 7 giorni di assenza (MIUR prot.n. 25141 del 10-08-2015 Anno Scolastico 2015/2016 – Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A. ;

MIUR prot. 2116 del 30-09-2015 Anno Scolastico 2015/2016 – chiarimenti in materia di supplenze brevi personale docente ed A.T.A. di cui all'art. 1, commi 332 e 333 della legge n. 190/2014)

Assistenti amministrativi

In caso di assenza (ai sensi dell'art. 30 comma 3 lett. d) del CCNI) si autorizzerà all'unità che sostituisce il collega assente, nei servizi minimi, mezz'ora di straordinario risultante dal cartellino.

TITOLO VI	FORMAZIONE DOCENTI / ATA
------------------	---------------------------------

Premessa

La formazione costituisce un momento strategico per lo sviluppo professionale del personale, per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e strumento indispensabile per sostenere l'autonomia scolastica valorizzando le specifiche esigenze di ogni istituzione.

Articolo 28 - CRITERI GENERALI DI ACCESSO

1. Il presente accordo non sostituisce ma integra gli accordi nazionali e regionali riguardanti la formazione in servizio, eventualmente anche con ulteriori risorse definite in sede di contrattazione d'Istituto.
2. A tutto il personale docente e ATA deve essere garantita pari opportunità di accesso alla formazione dando la priorità a quella finalizzata agli obiettivi del PTOF e al personale di ruolo.
3. Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impedissero, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgano in orario di servizio.

Articolo 29 - PERSONALE DOCENTE

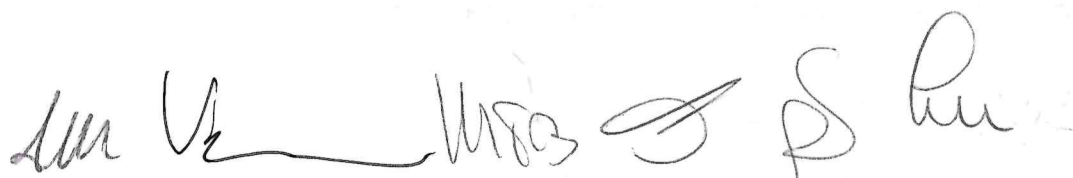


1. La formazione disciplinata dal presente contratto è riservata ai docenti a tempo indeterminato e determinato coinvolti nelle attività previste dal PTOF e deliberate dal collegio dei docenti.
2. All'inizio di ogni a.s. la contrattazione integrativa d'istituto dovrà definire le risorse da destinare alla formazione.
3. Il DS dovrà garantire l'accesso alla formazione in servizio anche adottando temporaneamente particolari modalità organizzative.
4. Relativamente ad attività promosse e gestite da MIUR, USR e soggetti qualificati o accreditati ex art.67 del CCNL 2007, a norma dell'articolo 36 del vigente CCNL, i docenti hanno diritto a 5 giorni ad anno scolastico di esonero dal servizio per la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento. Nel caso di più richieste di permesso per la stessa proposta di aggiornamento, dovendo garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, saranno utilizzati i seguenti criteri di priorità:

- attinenza dell'aggiornamento a tematiche rilevanti sul piano pedagogico, didattico, disciplinare, alla valutazione, alla costruzione dei curricoli, ai processi di innovazione nella scuola, alla dispersione scolastica, in relazione agli incarichi svolti dal docente nell'istituzione scolastica;
- attività di completamento di formazione iniziata nel precedente a.s.;
- docenti dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- docenti che nell'a.s. precedente non hanno fruito di permessi;
- docenti neo-immessi in ruolo.

Articolo 30 - PERSONALE ATA

1. La formazione disciplinata dal presente contratto è riservata al personale ATA a tempo indeterminato e determinato coinvolto prioritariamente nelle attività previste dal PTOF.
2. All'inizio di ogni a.s. la conferenza dei servizi definirà le priorità formative pertinenti alle rispettive funzioni, i contenuti e il personale a cui la formazione è destinata.
3. Si definisce un tetto massimo, oltre a quanto previsto dalla contrattazione nazionale e regionale, pari a 24 ore annue per ogni unità di personale.
4. Le modalità di frequenza saranno concordate nel rispetto degli impegni di servizio e garantendo l'alternanza della partecipazione; le ore prestate sono da considerarsi a tutti gli effetti orario di servizio.
5. Sono riconosciute solo le ore preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.
6. Nel caso di più richieste di permesso per la stessa proposta di aggiornamento, dovendo garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, saranno utilizzati i seguenti criteri di priorità:
 - attinenza della proposta formativa agli specifici profili professionali e alle mansioni svolte;
 - priorità al personale neo-immesso in ruolo;
 - criterio dell'alternanza.



Titolo VII	IMPIEGO DELLE RISORSE
-------------------	------------------------------

Articolo 31 : ENTITA' DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica	€ 32.000,44
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.512,30
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.389,78
d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.033,52
Attività complementari di ed.fisica	€ 769,01
f) per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00
h) per la valorizzazione del personale scolastico	€ 10.009,47

ORGANICO

Organico docenti	di diritto	dell'autonomia	Organico ATA	
Scuola dell' Infanzia	5	8	Amm.vi	4*
Primaria Mäder	25	37	Dsga	1*
Primaria Marsili	23	33	Coll.scol	14
Secondaria di 1°grado	26	38		
tot. Docenti	73	115	totale	19

* Organico di diritto ATA : n.1 dsga - n. 4 AA - n. 14 CS. Totale N. 19

Organico di fatto : n. 2 AA T.I. + n. 2 AA al 30/06/25

- n.4 CS T.I. + 10 CS S.A. al 31/08/2025 + 1 CS S.T. al 30/06/2025

- Nell'O.D. n. 14 posti Collaboratori Scolastici + N. 1 posto al 30/06/25 (organico di fatto)
Totale n. 15 CS

CALCOLO DEL FIS A.S 2024/2025 DOCENTI E ATA

Vista l'ipotesi di CCNI del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Istituzioni Scolastiche ed Educative per l'assegnazione delle risorse finanziarie destinate al Fondo per il Miglioramento dell'offerta Formativa siglato in data 26/09/2024, e visto l'avviso Miur Prot.n. 36704 del 30 settembre 2024 – con oggetto A.S. 2024/2025 - Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 - periodo settembre – dicembre 2024 comunicazione preventiva al Programma Annuale 2025– periodo gennaio – agosto 2025;

Vista la nota prot.40436 del 28 ottobre 2024 “Assegnazione risorse finanziarie- con la quale è stata comunicata l'erogazione di una ulteriore risorsa finanziaria di euro 242,63 che va ad incrementare le risorse disponibili per la contrattazione di Istituto dell'a.s. 2024/2025;

Am N2 *HGO* *8* *hu*

Viste le economie dell'anno precedente di cui come concordato Euro 2.685,29 sono state ripartite nel seguente modo:

Euro 1110 vincolate per attività Anagrafe delle prestazioni;

Euro 1575,29 destinati agli incarichi ex forte processo migratorio;

Considerato che le risorse pari ad Euro 868,90 assegnate con nota MIM prot. 23454 del 25/07/2024 AOODGRUF-D.G. per le risorse umane finanziarie allegato_1110168 vanno a confluire nel Fis a.s. 2024/2025 in quanto il beneficiario individuato manca dei requisiti necessari così come indicato nel Decreto di Costituzione del Fondo d'Istituto per la contrattazione integrativa di Istituto dell'anno scolastico 2024/2025 del Dirigente Scolastico prot. 5924 del 22/11/2024 e considerato che come concordato tali risorse saranno destinate alla formazione dei docenti, si determinano le risorse finanziarie disponibili per la contrattazione di Istituto, relativa all'a.s. 2024/2025.

Vengono privilegiati i progetti più coerenti con il PTOF e quelli a costo zero per la scuola. Nel caso di ulteriori assegnazioni si riaprirà la sequenza contrattuale per implementare i compensi delle attività già previste (vedi gli allegati N. 2 e N. 3).

Articolo 32: CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DEL F.I.S. AL PERSONALE ATA E DOCENTE (Calcolo su Lordo DIPENDENTE)

1) Si concorda per la suddivisione del fondo comune, visti gli obiettivi del PTOF, di ripartire il FIS fra docenti e ATA, nel seguente modo : 75% docenti e 25% ATA;

2) Si concorda che dal FIS totale (lordo dipendente) **€.32.000,44** vengano sottratti i compensi A, B e C per un totale di **€ 9.649,28**

A) compenso per le collaboratrici del Dirigente Scolastico

	Ore funzionali	Lordo dipendente
Prima Collaboratrice Vicaria	180	3.465,00
Seconda Collaboratrice Vicaria	100	1.925,00
Totale lordo dipendente	280	5.390,00

B) compenso per l'indennità di amministrazione del DSGA calcolata secondo la Tabella 9 del CCNL e sequenza contrattuale del 25/7/2008 (calcolato per 12 mesi) e secondo i nuovi valori lordi del CCNL scuola 2019-2021 (ART.56 del CCNL scuola 2019-2021)

Valori annui lordi		N. docenti in organico di diritto	TOTALE SPETTANTE (l.ordo Dip) €.
Istituti verticalizzati quota spettante in misura unica	€. 825,00	1	825,00
Complessità organizzativa. Valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente ed ATA in organico escluso il dsga	€. 34,50	90	3105,00
Totale (lordo dipendente)			3.930,00

C) compenso per l'indennità di direzione da accantonare per il sostituto del DSGA calcolata secondo la Tabella 9 del CCNL e sequenza contrattuale del 25/7/2008 (calcolato per 12 mesi). (ART.57 del CCNL scuola 2019-2021)

Lordo dipendente	N.GIORNI	TOTALE SPETTANTE
------------------	----------	------------------

Handwritten signature and initials: "Am" and "HDB 3 & Ru"

		(lordo Dip)
Totale (lordo dipendente)	21	€ 329,28

Quindi :

(FIS lordo dipendente) € 32.000,44 - € 9.649,28 (quote da togliere) = € 22.351,16 (+ 868,9 economie destinate alla formazione)

Quindi il F.I.S. disponibile lordo dipendente a.s. 2024/2025 è di € 22.351,16 si concorda di suddividerlo fra docenti e ATA secondo le percentuali come di seguito descritte:

	formula	€ lordo dip
Totale FIS disponibile	(1)	22.351,16
Calcolo FIS DOCENTI 75%		16.763,37
Calcolo FIS ATA 25%		5.587,79

TOTALE FIS A.S. 24/25 lordo dipendente	€	22.351,16
---	---	------------------

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2024/2025

Quest'ambito è stato completamente rinnovato dalla legge finanziaria 2019, dai successivi chiarimenti pervenuti dalle OO.SS. e di questo cambio di passo è data evidenza con i richiami normativi previsti dalla nota di assegnazione. Come concordato con le RSU d'Istituto in sede di Contrattazione, questa risorsa viene ripartita tra docenti e ATA secondo la percentuale già utilizzata per il FIS: 75% docenti, 25% ATA.

La percentuale destinata ai docenti è impiegata per costituire i pacchetti di ore per progetti con insegnamento aggiuntivo sotto descritti e quale quota parte per i Coordinatori di plesso della scuola primaria.

La quota destinata al personale ATA andrà a incentivare, in maniera proporzionale, il personale che avrà effettuato straordinario che non è stato possibile recuperare entro il termine del corrente anno scolastico.

		€ lordo dip
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico 2024/2025	(2)	10.011,04(quota comprensiva di Euro 1,57 economie)
Calcolo FIS DOCENTI 75%		7.508,28
Calcolo FIS ATA 25%		2.502,76

RISORSE DISPONIBILE PER L'ANNO SCOLASTICO FIS + VALORIZZAZIONE 2024/25	(1)+(2)	€	32.362,20
RISORSE DOCENTI lordo dipendente a.s. 2024/2025		€	24.271,65
RISORSE ATA lordo dipendente a.s. 2024/2025		€	8.090,55

Risorse Fondo di Istituto + Valorizzazione Docenti – A.T.A. a.s. 2024/2025

Am. Val. 1083 H E Rm

A) RISORSE DOCENTI 2024/2025 (lordo dipendente)	€	24.271,65
Economie FIS anno scolastico precedente non contabilizzate	€	0,00
TOTALE Risorse Docenti A.S. 2024/2025 utilizzato per la contrattazione l.d. Totale (A))	€	24.271,65
Parte FIS docenti per attività docenti € 16.763,37 di cui : €12.416,37 per attività didattico organizzative € 4347,00 per pacchetti progetti frontali con gli alunni		
Parte FIS docenti per ore aggiuntive insegnamento € 4.347,00 pari a n. 13 pacchetti differenziati per progetti con alunni pacchetti informatici €1012 ore 44 azioni continuità secondaria €690 ore 30 azioni di continuità primaria €138 ore 6 preparazione KET €230 ore 10 preparazione DELF €230 ore 10 orientamento al latino €230 ore 10 preparazione esame italiano €207 ore 9 preparazione esame matematica €276 ore 12 preparazione esame inglese €138 ore 6 preparazione esame francese €92 ore 4 prodsa Mäder €345 ore 15 prodsa Marsili €345 ore 15 giornalino €414 ore 18 Totale pacchetti di insegnamento €4.347,00		
Parte valorizzazione del merito pari a €7.508,28 per attività didattico organizzative		
Riepilogo utilizzo € 24.271,65 (fis+valorizzazione)= € 19.923,75 per attività didattico organizzative € 4.347 per pacchetti frontali progetti didattici Economia Euro 0,9		
B) RISORSE ATA 2024/2025 (lordo dipendente)	€	8.090,55
Economie FIS anno scolastico precedente non contabilizzate		
TOTALE Risorse ATA A.S. 2024/2025 utilizzato per la contrattazione l.d. Totale (B)	€	8.090,55
Parte FIS ata per incarichi organizzativi e complessità plesso € 5.587,79		
Parte Risorse valorizzazione € 2.502,76 straordinari non recuperato		
TOTALE (A+B)	€	32.362,20

Si allegano i seguenti fogli di calcolo: All. N. 2 Compensi Docenti
All. N. 3 Compensi ATA

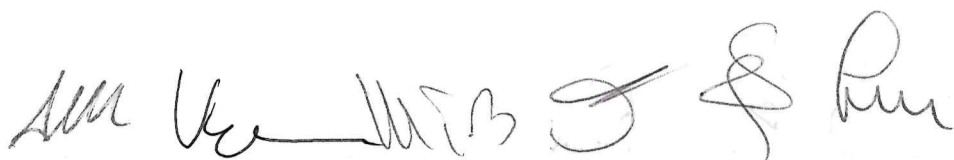
Saranno effettuate sequenze contrattuali di verifica per :

1. valutare eventuali nuove esigenze;
2. definire i criteri di distribuzione di eventuali residui;
3. ripartire il budget spettante per le Funzioni Strumentali tra le medesime.

Articolo 33: FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

L'intesa del 03/10/2022 tra Ministero dell'Istruzione e organizzazioni sindacali ha dettato i seguenti parametri pertanto il calcolo del budget spettante per le FUNZIONI STRUMENTALI è il seguente:

FUNZIONI STRUMENTALI	Lordo DIPENDENTE
A.S. 2024/2025	3512,30
Economie al 31/08/2024	0,00
Totale lordo dipendente	3512,30



LE AREE delle Funzioni strumentali sono le seguenti:

- ♦ **GESTIONE DEL PTOF**
- ♦ **INCLUSIONE**
- ♦ **INTERCULTURA**
- ♦ **DIDATTICA-CONTINUITA'-VALUTAZIONE**
- ♦ **RISORSE DIGITALI PER LA DIDATTICA**
- ♦ **SCAMBI CULTURALI E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Preso atto della delibera del Collegio dei docenti, verranno equamente ripartiti i compensi tra le quattro Funzioni Strumentali.

Area	Funzioni strumentali	docenti	Ore	Totale l.d. €.
1	Area – PTOF	Area A	30	577,5
2	Area – Inclusione	Area A	30	577,5
3	Area – Didattica Continuità Valutazione	Area A	30	577,5
4	Area - Intercultura	Area A	30	577,5
5	Area – Nuove Tec. Multimedialità	Area A	30	577,5
6	Area – Viaggi e scambi	Area A	30	577,5
	vedi Allegato N. 2	€ 3.465,00	Totale	3.465,00

Articolo 34: CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI FONDI ALLE ATTIVITA' (ATA/ DOCENTI)

Visto il PTOF, le delibere del collegio docenti, la finalità del coinvolgimento di tutti i lavoratori per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF si stabiliscono di seguito i criteri per l'assegnazione dei fondi alle attività e al personale in esse coinvolto :

A) Sono a carico del FIS dei DOCENTI (in ordine di priorità):

A1)- Le attività svolte per il funzionamento didattico e organizzativo dell'istituto (il monte ore di attività, ove non quantificabile, è forfetario).

A1 bis)- Le retribuzioni dei Coordinatori di plesso seguono il criterio delle ore lezione settimanale totali delle diverse scuole.

A2) – Le attività svolte per i progetti.

- ☒ Tutte le attività svolte dovranno essere autocertificate da ogni docente e saranno oggetto di verifica finale entro e non oltre il 30 giugno da parte del Dirigente Scolastico e delle RSU.

B) Sono a carico del FIS ATA

- ♦ I compensi ATA sono attribuiti secondo le attività richieste per la realizzazione del PTOF e secondo il Piano delle Attività (Allegato N. 1) ;
- ♦ Personale a tempo indeterminato o al 31/08: i compensi relativi al FIS **vengono ridotti per ogni giorno di assenza** (es. malattia, infortunio, Legge 104, e altre assenze riconosciute durante l'attività didattica).
- ♦ Personale a tempo indeterminato o al 31/08: i compensi relativi agli Incarichi Aggiuntivi vengono ridotti **se superano i 15 giorni consecutivi con nomina del supplente.**
- ♦ Personale a tempo determinato supplenza breve su sostituzione personale assente i compensi relativi al MOF vengono assegnati in maniera proporzionale al periodo di servizio prestato e solo se è pari o superiore a 15 giorni consecutivi;
- ♦ Non sono previsti compensi per altre tipologie di contratto.

	Formula	€
--	---------	---

Am V2 MTB d 8 Am

A) FIS ATA lordo dipendente 2024/2025	a	5.587,79
Suddivisione fra Amm.vi e Collaboratori Scolastici =Quota su O.D.	Quota= a /18	
Assistenti amministrativi per attività	Q x 4 (a)	1.241,73
Collaboratori scolastici per attività	Q x 14(b)	4.346,06
Economie FIS anno scolastico precedente (non contabilizzate)		
Totale C = (a) + (b)	C	5.587,79
B) VALORIZZAZIONE ATA straordinari non recuperati	*D	2.502,76
TOTALE E= C+D	C+D	8.090,55

***D N.B.** Per ogni A.A. si conteggia 28 ore di straordinario max retribuite a euro 15,95 l.d. l'ora, eventuali eccedenze "non recuperate" percepiranno il residuo in misura forfettaria, proporzionata al totale di ore non recuperate. Per i n. 6 C.S. con numero inferiore di assenze dal 16/09/24 al 06/06/2025, saranno corrisposte ad ognuno n.6 ore ciascuno a euro 13,75 l'ora.

**** € 2.502,76 di cui per AA €1.786,4 per CS € 492,00;**

€ 224,36 per ulteriori esigenze.

Articolo 35: INCARICHI SPECIFICI ATA (ART.54 del CCNL scuola 2019-2021)

Può essere destinatario di incarichi specifici il personale ATA che:

non beneficia della 1^a posizione economica di cui alla sequenza contrattuale 25.07.2008 (ex art. 7 CCNL 2004/2005) non avendo partecipato alla formazione prevista ;

Il budget per gli incarichi specifici è assegnato come segue (è escluso il DSGA e coloro che beneficiano beneficia del "ex art. 7 CCNL 7.12.2005"):

A) € 2.389,78 (lordo dipendente) * – da suddividere tra:

n. 3 amm.vo e n. 13 coll.scolastici

↙	↘
€. 1170,00	€. 1.219,78

***(lordo stato € 3.171,24)**

Non esistono economie da anni precedenti.

Gli incarichi specifici del personale ATA sono individuati in relazione al PTOF e alle esigenze del servizio scolastico secondo i seguenti criteri:

- 1) Disponibilità all'incarico;
- 2) Esigenza dell'istituzione scolastica di appartenenza;
- 3) Esperienza maturata nell'area e/o negli specifici settori;
- 4) Formazione specifica.

Per il personale amministrativo si individuano:

Amministrativo

N°3 unità di personale

- Gestione registro digitale e organizzazione area alunni forfettario euro 435,00;
- Gestione ricostruzione di carriera area personale forfettario euro 435,00;
- Gestione passweb area personale forfettario euro 300,00.

Quota per gli assistenti amministrativi € 1170,00

Per i collaboratori scolastici si individuano:

N° 1 unità scuola dell'infanzia CS a tempo indeterminato

- Assistenza (non specialistica) igiene e cura della persona compresi gli alunni con disabilità, prestando particolare attenzione all'aspetto della relazione con il bambino;

N. 1 unità di scuola primaria: a tempo indeterminato

N. 5 unità scuola primaria: a tempo determinato SA 31/08

N. 1 unità scuola primaria: a tempo determinato ST 30/06

- N.7 unità: Assistenza igiene e cura della persona compresi gli alunni con disabilità, prestando particolare attenzione all'aspetto della relazione con il bambino;

Secondo disponibilità all'incarico:

- N.2 unità Responsabile magazzino;
- N.2 unità Responsabile controllo cassette pronto soccorso;
- N.1 unità Responsabile controllo stampanti;
- N.1 unità Cura del verde nelle aree prospicienti la scuola;
- N.1 unità Controllo chiusura porte esterne scuola.

N. 5 unità scuola secondaria di 1° grado a tempo determinato SA 31/08

- N.5 unità: Assistenza igiene e cura della persona compresi gli alunni con disabilità con supporto nell'igiene e nello spostamento da un piano all'altro e/o spostamenti esterni;

Secondo disponibilità all'incarico:

- N.1 unità Responsabile magazzino;
- N.1 unità Responsabile controllo cassette pronto soccorso;
- N.1 unità Responsabile controllo stampanti;
- N.1 unità Cura del verde nelle aree prospicienti la scuola;
- N.1 unità Controllo chiusura porte esterne scuola.

Am V2 HUGO A & Ru

La quota assegnata lordo dipendente pari a € 1219,78 viene divisa in 13 parti:

€ 103,78 n.1 CS con contratto a tempo indeterminato scuola dell'infanzia
 € 93,00 n.1 CS con contratto ST al 30/6/2024 scuola primaria;
 € 930,00 n.10 CS con contratto a tempo determinato al 31/8/24 primaria secondaria di 1°
 € 93,00 n.1 CS con contratto a tempo indeterminato scuola primaria.

N. 1 infanzia

N. 12 parti uguali primaria e secondaria

Individuazione Personale A.TA. destinatario di INCARICHI SPECIFICI

**Personale ATA che non ha partecipato alla formazione prevista dalla sequenza contrattuale
 “ex art. 7 CCNL 7.12.2005 e quindi beneficia degli incarichi specifici art 47 CCNL 2006/2007**

Personale a Tempo Indeterminato	Note
1) Barone Maria Teresa AA t.i.	
2) Garcea Vania AA t.i	
Personale a Tempo determinato	
1) Petruzzi Giovanna AA al 30/06/2025	
3) Cristiano Anna AA al 30/06/2025 (coperto con supplenza td)	
1) Gualtieri Davide CS t.i.	
2) Romano Vincenza CS t.i.	
3) Addeo Antonio CS al 31/08/2025	
4) Bonfiglioli Carola CS al 31/08/2025	
5) Condorelli Salvatore CS al 31/08/2025	
6) Fusco Maria CS al 31/08/2025	
7) Letizia Pasquale CS al 30/06/2025	
8) Persico Tiziana CS al 30/06/2025	
9) Scirtucchio Nazario Antonio CS al 31/08/2025	
10) Senatore Assunta CS al 31/08/2025	
11) Viccica Lucia CS al 31/08/2025	
12) Vinti Linda Ester CS al 31/08/2025	
13) Ciao Anna CS al 31/08/2025	
<i>Organico di diritto AA N. 4 Organico di diritto CS N. 14 = 18</i>	
<i>AA. N.2 AA t.i. - N.2 AA al 30/06/2025</i>	
<i>N.14 CS di cui n. 3 a t.i. - n. 11 al 31/08/2025 + N. 1 CS organico di fatto al 30/06/2025</i>	

Individuazione Personale A.TA. escluso dall'attribuzione di INCARICHI SPECIFICI

Sulla base dell'intesa nazionale del 12 maggio 2011, è escluso dal presente fondo il personale beneficiario della progressione economica di cui al ex art. 7 CCNL 2004/2005, nelle persone di:

Collaboratori scolastici di cui ex art.7 ccnl 2004/2005

1) Licata Maria CS t.i	
2) Mazzoni Elena CS t.i	

Sono stati esclusi dall'attribuzione incarichi

N. 2 Collaboratori Scolastici che hanno effettuato i corsi (ex art. 7 CCNL 2004/2005)

A) ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

ORE ECCEDENTI	Lordo DIPENDENTE
A.S. 2024/2025	2033,52
Economie al 31/08/2024	1770,11
Totale lordo dipendente	3803,63

Scuola primaria Mader 31 ore Euro 626,51 a 20,21

Scuola primaria Marsili 25 ore Euro 505,25 a 20,21

Scuola Girotondo 6 ore Euro 117,24 a 19,54

Scuola secondaria di 1° grado 34 ore 995,52 a 29,28

Totale Euro 2.244,52

Le restanti ore saranno ripartite secondo le necessità didattiche dei singoli plessi.

B) ORE AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA

ORE AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA	Lordo DIPENDENTE
A.S. 2024/2025	769,01
Economie al 31/08/2024	0,00
Totale lordo dipendente	769,01

Ore avviamento pratica sportiva : è stato attivato il progetto.

Numero docenti di Educazione fisica 1

La somma sarà erogata , solo a seguito del monitoraggio di verifica, a conclusione del progetto.

C) MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	Lordo DIPENDENTE
A.S. 2024/2025	0,00
Economie al 31/08/2024 (Confluite dal FIS + economie aree a rischio dell'a.s.2023/2024)	1575,29(1561,11+14,18)
Totale lordo dipendente	1575,29

Per l'a.s. 2024/2025 progetti relativi alle Aree a rischio, forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2 del CCNL 7/8/2014 saranno utilizzate le economie pari ad euro 14,18 e le risorse derivanti dall'economie del fis come concordato al tavolo contrattuale.

Handwritten signatures and initials: [Illegible signatures]

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Le parti concordano di riesaminare gli articoli in merito all'organizzazione del lavoro alla luce di ulteriori chiarimenti normativi entro la prossima contrattazione d'istituto.
2. Per quanto non indicato negli articoli precedenti si rimanda al CCNL e CCNI nonché alle norme in vigore.
3. Gli importi totali indicati nelle tabelle analitiche degli allegati relativi alla distribuzione del FIS per l' a.s. in corso, nelle more della successione contrattuale e assegnazione di eventuali integrazioni, sono da considerarsi a titolo forfetario.
Tali importi sono stati parametrati, come descritto, allo svolgimento delle funzioni attribuite dietro rendicontazione finale, che determinerà eventuali riduzioni proporzionali in base al raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati.
4. Le parti concordano di verificare, anche a seguito di nuove disposizioni di legge così come per diverse assegnazioni, l'attuazione del presente accordo, per apportare anche in corso dell'anno le variazioni e/o modifiche si rendessero necessarie.

Tutti gli importi totali dichiarati in contrattazione, sia per organizzazione che per progetti, sono da intendersi quindi non superabili se non con successiva sequenza contrattuale a essa dedicata.

Del presente contratto fanno parte integrante i seguenti allegati :

all. n.	Oggetto
1	Piano attività ATA: amministrativi e collaboratori scolastici a.s. 2024/2025
2	MOF compensi docenti a.s. 2024/2025
3	MOF compensi ATA a.s. 2024/2025
4	Relazione illustrativa al contratto integrativo di istituto del Dirigente Scolastico
5	Relazione Tecnica della DSGA alla contrattazione
6	Assegnazioni MI a.s. 2024/2025 e mail: prot.n. 36704 del 30/09/2024
7	Assegnazione integrativa a.s. 2024/2025 prot. 40436 del 28/10/2024
8	Elenco personale ATA servizi minimi essenziali
9	Informazione preventiva di cui all'art. 6 del ccnl 2007 a.s. 2024/2025

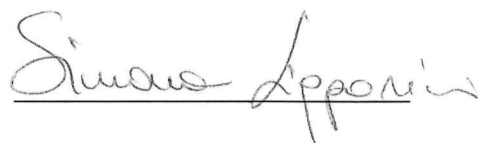
Bologna, 15 gennaio 2025

Letto , approvato, sottoscritto

Prot.

La Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico Dott.ssa Simona Lipparini

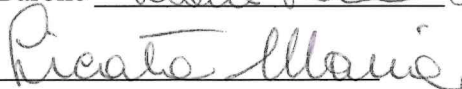


LA R.S.U.

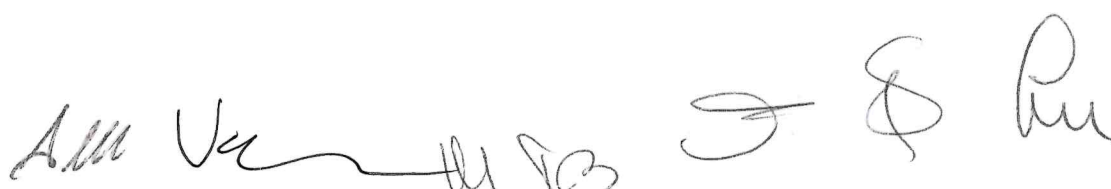
Maria Teresa Barone



Maria Licata



Viola Tanganelli



ALLEGATO N. 3

FIS ATA a.s 2024/2025								
Attività								
							Note	
				n° unità	€.	€	* Quota ATA "Bonus Docenti"	
FIS ATA 2024/2025				18		2.502,76		
collaboratori scol				14	4.346,06	2.502,76	Straordinario non recuperate in misura proporzionale alle stesse *	
Amministrativi				4	1.241,73			
Amministrativi				ORE	€	TOT. €	Note	
A.A t.i.				a	390,00	Collaborazione ricostruzione carriera		
AA t.i.				a	390,00	Collaborazione Dirigente Scolastica		
AA al 30/06/2025				a	300,00	Collaborazione Gestione PASSWEB		
AA al 30/06/2025 (e supp.)		30/06/2025		a	150,00	Supporto Didattica		
Assistenti Amm.vi								
			TOT	ORE	1.230,00			Economie 11,73
COLLABORATORI SCOLASTICI				ORE	€	TOT. €	Note	
		Panzini						
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
		Mäder						
CS t.i.				7	96,25	Supporto	POF	
CS t.i.				7	96,25	Supporto	POF	
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
		Marsili						
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
CS 30/06/2025				7	96,25	Supporto	POF	
CS 31/08/2025				7	96,25	Supporto	POF	
		Girotondo						
CS t.i.				7	96,25	Supporto	POF	
CS t.i.				7	96,25	Supporto	POF	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

					Totale ore 105	€ 1.443,75	(7 ore ciascuno a 13,75)
Disagio per assenze da ripartire in proporzione ai giorni di servizio effettuati/Disagio per servizio in altri plessi sostituzione colleghi assenti			Pacchetto	(Restano) 2.902,31	Sostituzione (in base alle presenze perché chi c'è fa il lavoro del collega assente)	Collegli	/Esigenze
Previsione CS				Totale	€4.346,06		
			Totale	ATA	€ 5.576,06		
			Impegnato	per arrot.	€ 11,73		
		** Quota Ata "Bonus docenti "			€ 2.502,76		
		Totale Attribuzioni			€ 8.090,55		

* N.B. Per ogni A.A. si conteggia 28 ore di straordinario max retribuite a euro 15,95 l.d. l'ora, eventuali eccedenze "non recuperate" percepiranno il residuo in misura forfettaria, proporzionata al totale di ore non recuperate. Per i n. 6 C.S. con numero inferiore di assenze dal 16/09/24 al 06/06/2025, saranno corrisposte ad ognuno n. 6 ore ciascuno a euro 13,75 l'ora.

**** € 2.502,76 di cui per AA €1.786,4 per CS € 492,00;
€ 224,36 per ulteriori esigenze.**

Articolo 35: INCARICHI SPECIFICI ATA (ART. 54 del CCNL scuola 2019-2021)

Può essere destinatario di incarichi specifici il personale ATA che:
non beneficia della 1^ posizione economica di cui alla sequenza contrattuale 25.07.2008 (ex art. 7 CCNL 2004/2005) non avendo partecipato alla formazione prevista ;

Il budget per gli incarichi specifici è assegnato come segue (è escluso il DSGA e coloro che beneficiano beneficia del "ex art. 7 CCNL 7.12.2005"):

A) € 2.389,78 (lordo dipendente)* – da suddividere tra:
n. 3 amm.vo e n. 13 coll.scolastici

↙	↘
€ 1.170,00	€ 1.219,78

***(lordo stato € 3.171,24)**

Non esistono economie da anni precedenti.

Gli incarichi specifici del personale ATA sono individuati in relazione al PTOF e alle esigenze del servizio scolastico secondo i seguenti criteri:

- 1) Disponibilità all'incarico;
- 2) Esigenza dell'istituzione scolastica di appartenenza;
- 3) Esperienza maturata nell'area e/o negli specifici settori;
- 4) Formazione specifica;

[Handwritten signatures]

Individuazione settori INCARICHI SPECIFICI

Per il personale amministrativo si individuano:

N°3 unità di personale

- Gestione registro digitale e organizzazione area alunni forfettario euro 435
- Gestione ricostruzione di carriera area personale forfettario euro 435
- Gestione passweb area personale forfettario euro 300

Quota per gli assistenti amministrativi €1170,00

Per i collaboratori scolastici si individuano:

N° 1 unità scuola dell'infanzia CS a tempo indeterminato

- Assistenza (non specialistica), igiene e cura della persona compresi gli alunni con disabilità, prestando particolare attenzione all'aspetto della relazione con il bambino;

N. 1 unità di scuola primaria: a tempo indeterminato

N. 5 unità scuola primaria a tempo determinato SA 31/08

N. 1 unità scuola primaria a tempo determinato ST 30/06

- N.7 unità: Assistenza, igiene e cura della persona compresi gli alunni con disabilità prestando particolare attenzione all'aspetto della relazione con il bambino;

➤

Secondo disponibilità all'incarico:

- N.2 unità Responsabile magazzino;
- N.2 unità Responsabile controllo cassette pronto soccorso;
- N.1 unità Responsabile controllo stampanti
- N.1 unità Cura del verde nelle aree prospicienti la scuola;
- N.1 unità Controllo chiusura porte esterne scuola.

N° 5 unità scuola secondaria di 1° grado a tempo determinato SA 31/08

- N.5 unità Assistenza, igiene e cura della persona compresi gli alunni con disabilità con supporto nell'igiene e nello spostamento da un piano all'altro e/o spostamenti esterni;

Secondo disponibilità all'incarico:

- N.1 unità Responsabile magazzino;
- N.1 unità Responsabile controllo cassette pronto soccorso;
- N.1 unità Responsabile controllo stampanti
- N.1 unità Cura del verde nelle aree prospicienti la scuola;

➤ N.1 unità Controllo chiusura porte esterne scuola.

* **La quota assegnata lordo dipendente pari a € 1219,78 viene divisa in 13 parti:**

€ 103,78 n.1 CS con contratto a tempo indeterminato scuola dell'infanzia
€ 93,00 n. 1 CS con contratto ST al 30/6/2024 scuola primaria
€ 930,00 n. 10 CS con contratto a tempo determinato al 31/8/24 primaria, secondaria di 1° grado;
€ 93,00 n. 1 CS con contratto a tempo indeterminato scuola primaria.

N. 1 infanzia

N. 12 parti uguali primaria e secondaria

Individuazione Personale A.TA. destinatario di INCARICHI SPECIFICI

Personale ATA che non ha partecipato alla formazione prevista dalla sequenza contrattuale "ex art. 7 CCNL 7.12.2005 e quindi beneficia degli incarichi specifici art 47 CCNL 2006/2007

Personale a Tempo Indeterminato	Note
1) Barone Maria Teresa AA t.i.	
2) Garcea Vania AA t.i	
Personale a Tempo determinato	
1) Petruzzi Giovanna AA al 30/06/2025	
2) Cristiano Anna AA al 30/06/2025 (coperto con supplenza td)	
1) Gualtieri Davide CS t.i.	
2) Romano Vincenza CS t.i.	
3) Addeo Antonio CS al 31/08/2025.	
4) Bonfiglioli Carola CS al 31/08/2025	
5) Condorelli Salvatore CS al 31/08/2025	
6) Fusco Maria CS al 31/08/2025	
7) Letizia Pasquale CS al 31/08/2025	
8) Persico Tiziana CS al 30/06/2025	
9) Scirtuicchio Nazario Antonio CS al 31/08/2025	
10) Senatore Assunta CS al 31/08/2025	
11) Viccica Lucia CS al 31/08/2025	
12) Vinti Linda Ester CS al 31/08/2025	
13) Ciao Anna CS al 31/08/2025	
Organico di diritto AA N. 4 Organico di diritto CS N. 14 = 18	
AA. N.2 AA t.i. - N.2 AA al 30/06/2025 - N.14 CS di cui n. 3 a t.i. - n. 11 al 31/08/2025 + N. 1 CS organico di fatto al 30/06/2025	

Individuazione Personale A.TA. escluso dall'attribuzione di INCARICHI SPECIFICI

Sulla base dell'intesa nazionale del 12 maggio 2011, è escluso dal presente fondo il personale

Am V2 M53 A & Am

beneficiario della progressione economica di cui al ex art. 7 CCNL 2004/2005, nelle persone di:

Collaboratori scolastici di cui ex art.7 ccnl 2004/2005	
1) Licata Maria CS t.i	
2) Mazzoni Elena CS t.i	

Sono stati esclusi dall'attribuzione incarichi

N. 2 Collaboratori Scolastici che hanno effettuato i corsi (ex art. 7 CCNL 2004/2005)

*Totale somma disponibile per il personale amministrativo e collaboratore scolastico
A.S. 2024/2025*

<i>Fondo di Istituto a.s. 2024/2025</i>	€	5.587,79
<i>Incarichi Aggiuntivi a.s. 2024/2025</i>	€	2.389,78
<i>Quota ATA "Bonus Docenti" 2024/2025</i>		2.502,76
<i>Totale</i>	€	10.480,33

<i>Assistenti Amministrativi a.s. + "Bonus Docenti"</i>	€	4422,49
<i>Collaboratori Scolastici a.s + "Bonus Docenti"</i>	€	6057,84
<i>Totale</i>	€	10.480,33

Am V2m MGB J & Rm

ANNO SCOLASTICO 2024-25			1077	19923,75				
FUNZIONI STRUMENTALI								
AREA PTOF	1	FS	30	577,5				24271,65
AREA INCLUSIONE	1	FS	30	577,5				19924,65
AREA DIDATTICA CONTINUITA' VALUTAZIONE	1	FS	30	577,5				
AREA INTERCULTURA	1	FS	30	577,5				
AREA NUOVE TECN. MULTIMEDIALITA'	1	FS	30	577,5				
AREA VIAGGI E SCAMBI	1	FS	30	577,5				
tot	6			3465				
INCARICHI								
REFERENTI DI PLESSO								
GIROTONDO	2		40	770				
MARSILI	1		80	1540				
MADER	1		90	1732,5				
PANZINI	1		90	1732,5				
COMMISSIONE P.T.O.F.				0				
PANZINI	1	COLLABORATORE DS	8	154				
MADER	1	COLLABORATORE DS	8	154				
ISTITUTO	1	FS	8	154				
PANZINI	1		2	38,5				
GIROTONDO	1		2	38,5				
COMMISSIONE INCLUSIONE				0				
ISTITUTO	1	FS	10	192,5				
ISTITUTO	1	REF. DSA	8	154				
PANZINI	1	REF. DISABILI	6	115,5				
MARSILI / MADER	1	REF. BES	12	231				
PANZINI	1	REF. BES / DSA	6	115,5				
MARSILI / MADER		INTERCULTURA	0	0				
GIROTONDO		REF. INTERCULTURA	0	0				
PANZINI		FS INTERCULTURA	0	0				
COMMISSIONE GLI				0				
COMMISSIONE DIDATTICA-CONTINUITA'-VALUTAZIONE				0				
ISTITUTO	1	FS	8	154				
PRIMARIA	3		12	231				
GIROTONDO	1		4	77				
COMMISSIONE INTERCULTURA				0				
ISTITUTO		FS	0	0				
SECONDARIA	1		11	211,75				
PRIMARIA	1		11	211,75				
GIROTONDO	1		4	77				
COMMISSIONE NUOVE TECNOLOGIE E MULTIMEDIALITA'				0				
COMMISSIONE ELETTORALE - ORGANO NON RETRIBUITO				0				
NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE				0				
COMMISSIONE SICUREZZA				0				
PANZINI	1	COLLABORATORE DS	8	154				
PANZINI		LABORATORIO	0	0				
PANZINI	1	REFERENTE PLESSO	8	154				
PANZINI/PALESTRA			0	0				
MARSILI			0	0				
MADER	1	COLLABORATORE DS	8	154				
MARSILI	1	REFERENTE PLESSO	8	154				
MADER/PALESTRA			0	0				
MADER/ISTITUTO	1	REFERENTE PLESSO	12	231				
MADER/MARSILI LAB			0	0				
PRIMARIA			0	0				
GIROTONDO	2	REFERENTE PLESSO	8	154				
COMMISSIONE ERASMUS				0				
ISTITUTO	1		4	77				
ISTITUTO	1		4	77				
PRIMARIA	1		4	77				
SECONDARIA	1		4	77				
REFERENTI/PROGETTI ISTITUTO				0				
PEDIBUS MARSILI	2		3	57,75				
PEDIBUS MADER	1		3	57,75				
TIROCINIO/UNIVERSITA'	1		8	154				
ADOZIONI	1		3	57,75				
FORMAZIONE	1	COLLABORATORE DS	0	0				
CRESCERE A SCUOLA	1		8	154				
INS	1		8	154				
ORIENTAMENTO	1		8	154				
INVALSI	1		20	385				
SCUOLA AMICA	1		2	38,5				
VIAGGI/GITE SECONDARIA	1		6	115,5				
SITO INTERNET	1		8	154				
ISTITUTO IN CONCERTO	1		4	77				
ISTITUTO IN CONCERTO	1		4	77				
EDUCAZIONE CIVICA- Istituto	1	PRIMARIA	5	96,25				
EDUCAZIONE CIVICA- Istituto		SECONDARIA	0	0				
CIVICA REFERENTE CLASSE			0	0				
MEMORIA	2	ISTITUTO	8	154				
OUTDOOR	1	ISTITUTO	4	77				
W L'AMORE	1	SECONDARIA	4	77				
RETE SCUOLE SALUTE	1	ISTITUTO	2	38,5				
RSC/RISE	1	ISTITUTO	4	77				
AMBIENTE	1	ISTITUTO	14	269,5				
LABORATORIO DI SCIENZE	1	ISTITUTO	15	288,75				
BIBLIOTECHE LETTURA	6	PLESSI	34	654,5	10 ore gli altri 4 ore girotondo			
CYBER BULLISMO	1	ISTITUTO	10	192,5				
CYBER BULLISMO	3		9	115,5	1 Docente pagata con altri fondi 3 ore			
REFERIMENTO FONDI	1	ISTITUTO	2		pagato con altri fondi			
REF. GIOCHI MATEMATICI	1	ISTITUTO	6	115,5				
REF GIOCHI MATEMATICI PRIMARIA	1	PRIMARIA	2	38,5				
REF LAB. ARTE	1	PANZINI	0	0				
TUTOR NEOASSUNTI				0				
	1		5	96,25				

LM V2 MTB J & Lu

	1		5	96,25				
	1		5	96,25				
	1		5	96,25				
COORDINATORI DI DISCIPLINA PRIMARIA				0				
	ITALIANO QUINTA	1	2	38,5				
	MATEMATICA QUINTA	1	2	38,5				
	INGLESE QUINTA	1	2	38,5				
	ITALIANO QUARTA	1	2	38,5				
	MATEMATICA QUARTA	1	2	38,5				
	INGLESE QUARTA	1	2	38,5				
	ITALIANO TERZA	1	2	38,5				
	MATEMATICA TERZA	1	2	38,5				
	INGLESE TERZA	1	2	38,5				
	ITALIANO SECONDA	1	2	38,5				
	MATEMATICA SECONDA	1	2	38,5				
	INGLESE SECONDA	1	2	38,5				
	ITALIANO PRIMA	1	2	38,5				
	MATEMATICA PRIMA	1	2	38,5				
	INGLESE PRIMA	1	2	38,5				
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA I				0				
	CLASSE			0				
	1A	1	8	154				
	2A	1	8	154				
	3A	1	10	192,5				
	1B	1	8	154				
	2B	1	8	154				
	3B	1	10	192,5				
	1C	1	8	154				
	2C	1	8	154				
	3C	1	10	192,5				
	1D	1	8	154				
	2D	1	8	154				
	3D	1	10	192,5				
COORDINATORI DISCIPLINA SECONDARIA				0				
	ITALIANO	1	5	96,25				
	MATEMATICA	1	5	96,25				
	INGLESE	1	5	96,25				
MULTIMEDIALITA' STRUMENTI INFORMATICI				0				
PANZINI LABORATORIO + DOTAZIONE INFO	1		16	308				
PANZINI REGISTRO	1		10	192,5				
MADER LABORATORIO + DOTAZIONE INFO	1		16		docente pagata con altri fondi			
MARSILI LABORATORIO + DOTAZIONE INFO	1		16	308				
ISTITUTO REGISTRO	2	ISTITUTO	10	96,25	1 docente pagata con altri fondi 5 ore			
REF PRIVACY	1	ISTITUTO	5	96,25				
PROGETTI INFANZIA				0				
AGIO	1		4	77				
LOGOS	1		4	77				
ORTO	1		4	77				
PROGETTI PRIMARIA				0				
FELICI DI GIOCARE	1		10	192,5				
SCACCHI ISTITUTO	1		5	96,25				
TEATRO+ cantastorie e danza educativa	1		4	77				
EDUCAZIONE STRADALE	1		4	77				
ORTO	4		16	308				
PROGETTI SECONDARIA				0				
LETTORE INGLESE	1		4	77				
E-TWINNING / LETTORE FRANCESE	1		4	77				
EDUCAZIONE STRADALE	1		4	77				
				0				
SPORTELLI EX ALUNNI	1+altri		8	154				
ORTO	1		16		pagata con altri fondi			
COMMISSIONE FESTE				0				
STAFF DI DIREZIONE - ORGANO NON RETRIBUITO				0				
TEAM DIGITALE				0				
ISTITUTO - ANIMATORE DIGITALE	1		8	154				
MARSILI	1		4	77				
MADER	1		4	77				
PANZINI	1		4	77				
ISTITUTO	1		4	77				
PANZINI	1	REF. G.SUTTE	4	77				
				0				
COMMISSIONE ISCRIZIONI				0				
PRIMARIA	1		4	77				
PRIMARIA	1		4	77				
PANZINI	1		4	77				
Inclusione alunni con fragilità educative	4		16	308				
GRUPPI DI MIGLIORAMENTO								
PACCHETTI FRONTALI - 189 ORE X 23 = 4347					189	4347		
PACCHETTI INFORMATICI					44	1012		
AZIONI CONTINUITÀ SECONDARIA					30	690		
AZIONI CONTINUITÀ PRIMARIA					6	138		
PREPARAZIONE KET					10	230		
PREPARAZIONE DELF					10	230		
ORIENTAMENTO AL LATINO					10	230		
PREPARAZIONE ESAME ITALIANO					9	207		
PREPARAZIONE ESAME MATEMATICA					12	276		
PREPARAZIONE ESAME INGLESE					6	138		
PREPARAZIONE ESAME FRANCESE					4	92		
PRODSA MADER					15	345		
PRODSA MARSILI					15	345		
GIORNALINO					18	414		





