

Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7
Via Scandellara, 56 - 40138 BOLOGNA
Tel. 051/533747 - Fax 051/534029 - Codice fiscale 91201360376
E-mail: boic81800x@istruzione.it - boic81800x@pec.istruzione.it



Agli Atti della scuola
All'Albo

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2024-25 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

Il 7 marzo 2025 presso l'I.C. 7 di Bologna in via Scandellara n. 56 - Bologna (BO) in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione scolastica

tra

la **delegazione di parte pubblica** nella persona del Dirigente scolastico pro-tempore, Federica Roux, in rappresentanza dell'I.C. 7 di Bologna

e

e la **delegazione di parte sindacale** costituita dalla R.S.U. eletta all'interno dell'istituzione scolastica e composta dalle Docenti

Annarita Narda (UIL Scuola RUA)

Antonella Niglio (UIL Scuola RUA)

e dalle OO.SS.

FLC/CGIL

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

VISTA l'ipotesi di CII sottoscritta in data 14/02/2025

VISTO che detta ipotesi contrattuale, corredata delle apposite relazioni illustrativa e tecnica, è stata inviata ai Revisori dei conti con nota prot. n. II.10 - 0002349 del 21/02/2025

CONSIDERATO che i Revisori dei conti hanno certificato in data 03/03/2025 l'ipotesi di CII esprimendo parere favorevole in ordine alla compatibilità dei costi della CII dell'I.C. n. 7 per l'anno scolastico 2024/2025 con le risorse assegnate all'istituzione scolastica, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori e che pertanto si può procedere alla sottoscrizione definitiva della contrattazione stessa

CONSIDERATO che i rappresentanti delle OO.SS. e la RSU sono stati regolarmente convocati

VIENE STIPULATO e SOTTOSCRITTO DEFINITIVAMENTE

l'allegato Contratto integrativo di Istituto dell'I.C. 7 di Bologna valido per la parte normativa per il triennio 2024/25, 2025/26 e 2026/27 e per la parte economica per il 2024/25.

Il Dirigente scolastico Federica Roux

La R.S.U. Annarita Narda

Antonella Niglio

PER l'O.S. FLC/CGIL ALESSANDRA MASETTI

l'O.S. FEDERAZIONE
GILDA UNAMS

Federica Roux
Annarita Narda
Antonella Niglio
Alessandra Masetti
*

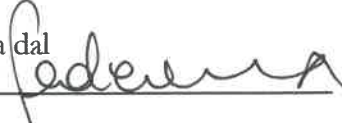
* non ci è possibile firmare per la ripartizione tra i dipendenti (81,5% - 18,5%) e la distribuzione delle risorse (70% - 30%) - *Spellepre*

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
PER GLI ANNI SCOLASTICI
2024/25 - 2025/26 - 2026/27

Il giorno 14 febbraio 2025, presso la sede dell'Istituto statale comprensivo n. 7 di Bologna in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica all'art. 30, c. 4 *lettera c)* e c. 5 del CCNL 2019-21.

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal
Dirigente scolastico Federica Roux _____



e la delegazione di parte sindacale costituita dalla
RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e composta dalle Docenti

Annarita Narda

ANNARITA NARDA

Antonella Niglio

Antonella Niglio

e dalle OO.SS.

FLC/CGIL

FEDERAZIONE GILDA UNAMS

Alessandro Masetti
GILBERTO PELLEGRINI

si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto definitivo per la disciplina delle relazioni sindacali di cui all'art. 30, c. 4 *lettera c)* e c. 5 del CCNL 2019-21.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione pubblica e i 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.

Dirigente scolastico, R.S.U. e OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL perseguono 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 a vantaggio della collettività;
- migliorare la qualità delle decisioni assunte;
- sostenere la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
- attuare la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

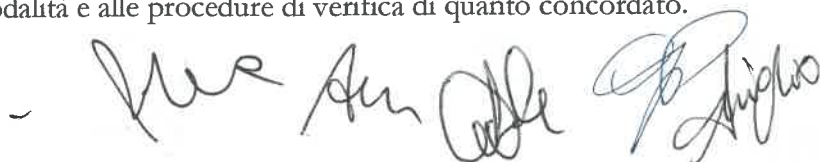
La correttezza e la trasparenza dei comportamenti e il rispetto delle competenze e dei campi di applicazione sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Il presente contratto integrativo di istituto recepisce gli orientamenti del nuovo CCNL 2019-21 e in particolare le novità sottolineate all'art. 5 del presente documento.

Per quanto concerne l'art. 32 del CCNL 2019-21 – Comunità educante e democratica – si sottolinea in primis che 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 cui 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.

A seguito di questo, si conviene che la progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto e che, nella predisposizione del PTOF stesso, viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale a questo scopo delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica.

Il Contratto Integrativo di Istituto, inoltre, si pone come strumento attuativo degli accordi tra le parti, fornendo indicazioni riguardo ai tempi, alle modalità e alle procedure di verifica di quanto concordato.



PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'Istituto Comprensivo N. 7 di Bologna, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Una volta stipulato, il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2024/2027 e mantiene i suoi effetti nelle more della stipula del contratto successivo, ad eccezione della parte economica che viene rinnovata per ciascun anno scolastico.
3. Il presente contratto può essere modificato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. Per quanto non previsto espressamente dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL e alle specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del D.Lgs. 165/2001 e *smi*.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa, potranno essere avviate successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, entro 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dall'inizio delle trattative.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Clausola di salvaguardia

1. La contrattazione integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni discordanti sono inefficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, c. 3 del D.Lgs. 165/2001. A tal fine le parti si impegnano a riaprire la contrattazione, qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento, ciò al fine di adeguare la presente piattaforma economica alla nuova situazione, riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.
2. Qualora le parti ravvisassero la necessità di apportare modifiche al testo dell'accordo, le stesse si impegnano, fin da ora, a provvedere a tali modifiche in apposita sequenza contrattuale.

Art. 4 – Pubblicità

Il presente contratto integrativo, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai revisori dei conti, saranno pubblicati sul sito web dell'istituzione scolastica, adeguatamente pubblicizzati al personale e inviato alla RSU e alle OO.SS. firmatarie.
L'istituzione scolastica provvederà inoltre a trasmettere in via telematica all'ARAN e al CNEL, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, la relazione tecnica e illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Art. 5 – Nuovo CCNL 2019- 21

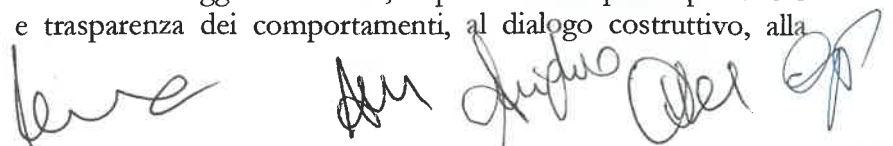
La presente CII recepisce tutte le nuove disposizioni (ferie, congedi, etc.) e gli orientamenti del nuovo CCNL 2019-21 e in particolare si sottolineano e si recepiscono:

- il Capo I – *Lavoro agile* e il capo II – *Altre forme di lavoro a distanza* (artt. 11-16)
- l'art. 17 – *Congedi per le donne vittime di violenza*
- l'art. 21 – *Transizione di genere*
- il Titolo V – *Responsabilità disciplinare*

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 6 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di costruire relazioni stabili tra istituzione scolastica e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione e attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla



reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione di conflitti. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei lavoratori con l'esigenza di migliorare e incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato, si migliora la qualità delle decisioni assunte, si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a) **Informazione** (preventiva e/o successiva a seconda della natura della materia): attraverso specifici incontri ed esibizione della documentazione;
- b) **Confronto**: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere;
- c) **Contrattazione integrativa di Istituto**: attraverso la sottoscrizione di contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. c. 4 30 *lett. c)* e c. 5 del CCNL 2019-2021;
- d) **Interpretazione autentica**, come da art. 2 del presente CII.

Qualora le parti chiedano di usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola, previo accordo tra le parti, tale presenza è possibile, che tuttavia non si possono sostituire alla delegazione di parte pubblica trattante nella conduzione del negoziato.

Art. 7 – Informazione, confronto, trattazione

Le relazioni sindacali riguardano le materie oggetto di trattazione, di informazione e di confronto, a seconda dell'argomento e conformemente alla vigente normativa e al vigente CCNL.

1. L'**informazione** è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza e di riservatezza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella comunicazione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Istituzione scolastica, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di trattazione integrativa.

Il DS fornisce, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'a.s., l'informazione alle RSU e alle OO.SS. territoriali di comparto firmatarie del CCNL, sulle materie oggetto di trattazione integrativa e di confronto specificate nell'art. 30 c. 4 *lett. c)* del CCNL 2019-2021, nonché su:

- a) organici e proposta di formazione delle classi
- b) criteri di attuazione dei progetti nazionali e europei
- c) dati relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Ai fini della verifica dell'attuazione di quanto concordato tra le parti, è prevista l'informazione successiva alle RSU. Questa si svolge in incontri all'uopo appositamente organizzati. La RSU può richiedere copie dei documenti inerenti a quanto oggetto della trattazione. Questi devono essere richiesti in tempi congrui, di norma con 7 giorni di anticipo per consentire la loro raccolta, riproduzione e messa a disposizione.

2. Il Dirigente indice le riunioni, concordate con la RSU, per lo svolgimento della trattazione o dell'informazione e invita i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Le parti hanno reciproca facoltà di avanzare richiesta di incontro e le stesse devono essere soddisfatte entro sette giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

4. Al termine degli incontri viene redatto un verbale con la sintetica annotazione delle rispettive posizioni. È altresì possibile convocare un incontro già al tavolo contrattuale, derogando i tempi di preavviso e convocazione indicati al c. 2. In tale ipotesi, si procede comunque a convocazione scritta.

5. Il **confronto** è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si effettua sulle materie previste dall'art. 30 c. 9 *lett. b)* del CCNL 2019-2021:

- b1) 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) criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento



- b4) 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

6. Il confronto può essere richiesto dalla RSU o dai suoi singoli componenti entro i 5 giorni successivi all'invio del materiale informativo, ovvero dal DS, contestualmente all'invio dell'informazione. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.

7. La fase di confronto si esplica in incontri che si tengono e si concludono nei 10 giorni immediatamente successivi alla richiesta. A conclusione del confronto si procede a redigere un documento riassuntivo delle posizioni emerse.

8. La **Contrattazione integrativa** si riferisce alle materie specificate dall'art. 30 c. 4 *lett. c)* del CCNL 2019-2021 con i vincoli e i limiti stabiliti dal CCNL – pena la nullità delle clausole – e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.

Sono materie di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 8 c. 6:

comma 4 lettere:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 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;

comma 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.

Con le prerogative di cui all'art. 8 c. 7:

- 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;

Art. 8 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990

Come indicato dall'**Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero** firmato il 2 dicembre 2020 tra Aran e OO.SS., si rimanda al Protocollo previsto dall'art. 3, comma 2 dell'Accordo, siglato in data 12 febbraio 2021.



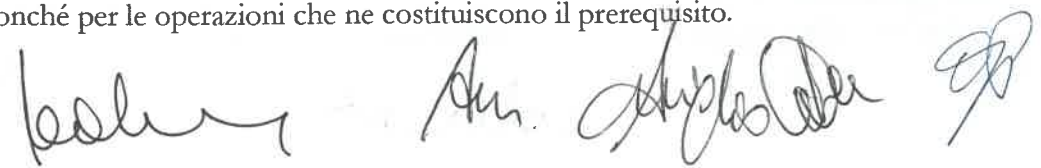
Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono ciascuna di un proprio Albo sindacale cartaceo, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo dalla RSU deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. Sul sito web dell'Istituto sarà attivata una bacheca sindacale digitale sulla quale verranno pubblicati tutti i documenti sindacali pervenuti in formato elettronico.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente CCNL di comparto (2019-21).
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e/o OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno 6 giorni di anticipo.
3. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa.
4. Le assemblee sindacali potranno essere convocate anche in modalità telematica. In questo caso nella convocazione dovrà essere indicato il link che i lavoratori potranno utilizzare per la partecipazione. Il link sarà generato dall'Organizzazione Sindacale, nel caso di assemblee convocate dalle OO.SS. territoriali, oppure dall'Istituzione scolastica, nel caso di assemblee convocate dalla RSU. In quest'ultimo caso la partecipazione all'assemblea delle OO.SS. sarà garantita dall'Amministrazione che provvederà a trasmettere alle OO.SS. che ne facciano richiesta il link da utilizzare come ospite sulla piattaforma Meet.
5. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna telematica e pubblicata all'albo sindacale on line nonché inviata con mass mail al personale.
7. L'adesione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea va espressa in forma scritta e con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea stessa tramite dichiarazione individuale di partecipazione, in modo che il Dirigente possa avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. In caso di assemblea sindacale indetta in sede diversa da quella di servizio, i tempi di percorrenza per un massimo di 30 minuti si detraggono dal monte ore individuale.
9. Il personale che intende svolgere l'assemblea sindacale on-line a scuola può richiedere tre giorni prima dello svolgimento, devices (tablet o pc) che saranno concessi, qualora disponibili. In alternativa il personale può richiedere di usufruire solamente della connessione wi-fi utilizzando devices propri.
10. Ulteriore opzione è la dichiarazione di partecipare all'assemblea sindacale in locali non appartenenti all'istituzione scolastica. In quest'ultimo caso viene conteggiato un tempo di percorrenza per raggiungere la scuola o viceversa il luogo di partecipazione all'assemblea, di 30 minuti da imputarsi al monte ore annuale personale a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali.
11. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, il funzionamento del centralino telefonico e altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale con almeno un'unità per plesso.
12. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
13. Per situazioni eccezionali è possibile indire un'assemblea fuori orario di servizio di tutto il personale ATA, da non detrarre dal monte ore individuale contrattualmente previsto (10 ore).
14. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

5



Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Come da normativa di riferimento, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25,30 minuti per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, per la quota di loro spettanza, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari di norma a otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente. Ai sensi dell'articolo 13 del CCRJ del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali, i permessi di cui agli articoli 10, 11 e 12 del CCNQ 07/08/1998 sono cumulabili.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Art. 12 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione. I soggetti tutelati sono tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono presenti nei locali dell'Istituzione scolastica nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti.

Art. 13 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto con le modalità previste dall'Accordo quadro 19 luglio 1996 punto V, lett. b) e dal D.lgs. 81/2008 al Titolo I, Capo III, sezione VII. Qualora non fosse possibile tale individuazione, la RSU designerà altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
2. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dall'art. 50 c.1 del D.Lgs. 81/2008 e *smi*, in particolare:
 - accede ai luoghi di lavoro
 - è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
 - è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti SPP
 - è consultato in merito all'organizzazione della formazione
 - riceve le informazioni e la documentazione inerenti alla valutazione dei rischi
 - riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
 - riceve una formazione adeguata
 - formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
 - partecipa alla riunione periodica
 - fa proposte in merito all'attività di prevenzione
 - avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
 - può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione previsto dall'art. 37, cc. 10 e 11, del D.Lgs. 81/2007 *smi* attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 c. 2 lett. g) del CCNL 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
5. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

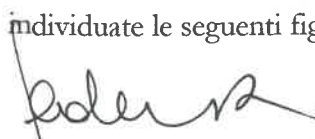
Art. 14 – Servizio di prevenzione e protezione

Il servizio di prevenzione e protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al Dirigente Scolastico. L'incarico di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – RSPP – è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e *smi*.

Il DS organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, uno o più lavoratori, docenti e/o ATA, in relazione al numero dei plessi.

Art. 15 – Figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:



- preposto
- addetto al primo soccorso
- addetto antincendio

Queste sono incaricate dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle attitudini e competenze adeguate, previa consultazione dell'RLS, e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. A tali figure competono tutte le funzioni e le responsabilità previste dalle norme di sicurezza.

7

Art. 16 – Formazione, informazione e aggiornamento in materia di sicurezza sul luogo di lavoro

1. Le attività di informazione e formazione costituiscono i modi attraverso i quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 *smi*, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di informazione, formazione di base e specifica e aggiornamento formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

2. Il dirigente scolastico, coadiuvato dal RSPP, dal Medico Competente e in accordo con il RLS promuove, ai fini del benessere organizzativo e individuale, una rilevazione biennale sul rischio di burn-out e SLC tra il personale scolastico.

3. La scuola, nel promuovere il benessere organizzativo e individuale di tutti i soggetti della comunità educante si impegna nel destinare, compatibilmente con le risorse disponibili e le necessità ravvisate di volta in volta o a fine anno, risorse per azioni e interventi che favoriscano il sereno svolgimento dell'attività lavorativa.

Art. 17 – 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)

1. Le comunicazioni di servizio istituzionali dell'IC7 (avvisi, circolari, etc.) e, in particolare, quelle tra amministrazione e lavoratori, avvengono tramite:

- a) pubblicazione al sito web
- b) avviso tramite email massiva
- c) affissione all'albo della scuola

La pubblicazione sul sito web della scuola e/o la ricezione della mail massiva costituisce notifica a tutti gli effetti. La mancata visione non giustifica la non conoscenza della comunicazione.

Le richieste di adempimenti e le comunicazioni degli incontri vengono pubblicate, almeno 5 giorni prima dello svolgersi dell'evento.

È fatta salva la possibilità dell'Istituzione scolastica di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, emergenza e/o al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

2. Nella norma non è ammesso l'uso dei social media (whatsapp, facebook, twitter ecc.) per comunicazioni relative a situazioni di lavoro.

3. Nel caso di comunicazioni inviate tramite posta elettronica massiva o che non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori, si ritiene possibile inviare comunicazioni anche in periodi e in orari non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.

4. I destinatari di comunicazioni da parte dell'amministrazione sono tenuti a prendere visione di ciascuna comunicazione inviata dall'Amministrazione entro le prime 48 ore lavorative utili.

5. Non è consentito esibire documenti destinati a personale interno a terzi, salvo i casi previsti dalle norme e dai contratti.

6. La scuola mette a disposizione del personale, negli orari di apertura, una postazione internet – fino ad esaurimento delle postazioni disponibili – per favorire la partecipazione alle assemblee sindacali, qualora fossero indette in modalità on-line.

7. L'Amministrazione risponde alle richieste dei lavoratori negli orari di apertura della scuola.



TITOLO QUARTO
PERSONALE DOCENTE

Art. 18 – Orario giornaliero

1. Ordinariamente non possono essere previste più di 6 ore consecutive di insegnamento. In casi eccezionali nella scuola dell'infanzia e primaria è possibile superare il limite di 6 ore con il consenso del lavoratore. Per la scuola secondaria di primo grado il limite è di 5 ore che possono essere superate sempre con il consenso del lavoratore.
2. Non si possono in ogni caso superare le 9 ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.
3. Di norma si conviene che non siano previste più di 3 ore buche per ciascun docente per ogni settimana.

8

Art. 19 – Orario funzionale plurisettimanale

1. L'orario funzionale consiste in una articolazione oraria plurisettimanale (cioè con un numero di ore che ha variazioni per ciascuna settimana, a compensazione su 2 settimane), concordata e programmata tra le parti al fine di giungere, nell'organizzazione plurisettimanale (di norma 2 settimane), ad un orario medio come da norma (25 ore infanzia, 22+2 primaria e 18 secondaria).
2. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi interamente effettuate rispetto all'orario assegnato.

Art. 20 – Orario flessibile

Si rimanda all'art. 44 del CCNL vigente.

Per il personale in servizio, iscritto ai corsi di laurea, a corsi di perfezionamento o a scuole di specializzazione, con particolare riferimento ai corsi utili alla mobilità, alla riconversione e al reimpiego, il Dirigente scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro.

Art. 21 – Assegnazione ai plessi

L'organico dell'autonomia è funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali definite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. L'assegnazione dei docenti alle sedi di servizio per ciascun ordine di scuola sarà ispirata al principio dell'unitarietà in modo da valorizzare le professionalità di tutti i docenti sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) garantire gli insegnamenti del curriculum di istituto
- b) ampliare il tempo scuola
- c) ampliamento della progettualità
- d) copertura delle supplenze brevi, come da normativa vigente

I punti b), c) e d) vengono attuati come da delibera del Collegio docenti.

E dei seguenti criteri specifici:

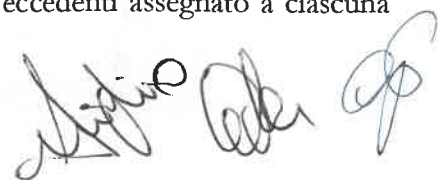
- a) particolari esigenze espresse dai singoli docenti, se accoglibili, in ordine a L. 104, figli con meno di 6 anni, esigenze familiari particolari
- b) continuità
- c) equilibrio tra le diverse sedi in relazione a particolari fattispecie (ad es. part time, docenti a t.d. e a t.i.)
- d) posizione in graduatoria interna di Istituto

Il DS, per risanare eventuali situazioni di pregiudizio al buon funzionamento della scuola, potrà derogare ai criteri specifici sopra elencati.

Art. 22 – Criteri per l'attribuzione di compiti di insegnamento in orario aggiuntivo

1. Qualora fosse necessario procedere all'attribuzione di compiti di insegnamento a docenti in aggiunta al proprio orario di cattedra per sostituire colleghi assenti, si conviene di procedere con le seguenti operazioni prioritarie, nell'utilizzo delle ore:

- 1) ore da restituire per i permessi orari brevi già presi
- 2) docenti a disposizione per qualsiasi motivo (anche docenti di sostegno a cui manchi l'alunno con disabilità)
- 3) docenti di potenziamento
- 4) docenti che si sono resi disponibili per supplenze retribuite quali "ore eccedenti" (i responsabili di plesso avranno cura che non sia superato il tetto massimo di ore eccedenti assegnato a ciascuna scuola)



- 5) divisione gruppo, nel caso in cui il numero di alunni presenti sia tale da assicurare che, attraverso la suddivisione degli alunni, non si ecceda la capienza massima prevista per le aule e non si pregiudichi la sicurezza

All'interno di ognuno dei plessi, se ci fosse più di un docente nelle stesse condizioni, si procederà prima con un docente della stessa classe.

2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile.

3. È possibile attivare l'accesso a una banca delle ore (con un tetto massimo di 15 ore) in modo tale che, nel caso vengano assegnate ore eccedenti retribuite ad un docente e successivamente il docente abbia bisogno di ore di permesso, tale permesso, a richiesta del docente, possa essere decurtato dal monte ore eccedenti accumulato sino a quel momento. La banca delle ore sarà organizzata dal Referente di plesso e monitorata dal Dirigente Scolastico.

4. Il monte ore complessivo disponibile per retribuire le ore eccedenti viene ripartito dal tavolo contrattuale a seguito di analisi delle esigenze dei singoli plessi/ordini di scuola, come evidenziatesi nell'a.s. precedente. L'uso delle economie degli anni precedenti viene stabilito nella parte economica. A fine gennaio verrà attivato un monitoraggio dell'uso delle ore in ciascun ordine di scuola per valutare un'eventuale rimodulazione della distribuzione delle ore tra i plessi.

Art. 23 – Assegnazione incarichi aggiuntivi

1. Sono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel PTOF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D. Lgs. 165/2001.

Il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo sarà individuato, previa consegna di relativa disponibilità/richiesta entro i tempi definiti dalla Dirigenza, sulla base dei seguenti criteri:

- docenti presenti nell'organigramma (coordinatori, referenti, commissioni) – senza necessità di richiesta, in quanto desunta da Organigramma stesso
- docenti che propongono specifici progetti/attività – con modulistica MOF da consegnare entro un termine, come da avviso del DS

Art. 24 – Individuazione del personale docente per le attività aggiuntive

1. Il Dirigente scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari o progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, nazionali, ecc.) sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo per attività addizionali volte a migliorare il livello della qualità dell'offerta formativa e la correlata funzionalità organizzativa
- b) competenze professionali, in coerenza con altri incarichi funzionali nell'attività programmata
- c) possesso di certificazioni e/o titoli specifici, coerenti con l'attività progettata
- d) equità nella ripartizione di compiti e retribuzioni, anche tramite l'uso del criterio di rotazione, ove possibile

2. Nell'attribuzione si tiene quindi conto di criteri di equità e pari opportunità professionali allo scopo di garantire l'implementazione di professionalità all'interno della scuola ed un accesso equilibrato al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. Tale comma viene derogato nel caso in cui alcuni incarichi o mansioni non possano essere assegnati per mancanza di disponibilità, oppure quando il docente abbia partecipato o abbia coordinato egli stesso la stesura e l'organizzazione in bozza del progetto per un bando di gara e chiedi il coordinamento (parte organizzativa) del progetto approvato. In quel caso l'assegnazione del coordinamento è assegnata automaticamente al docente che vi ha lavorato per un congruo numero di ore, tramite valutazione del DS in merito all'osservazione del lavoro preliminare svolto.

3. Il Dirigente scolastico conferisce, di norma individualmente, e comunque in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con salario accessorio.

4. La liquidazione dei compensi avviene previa:

- richiesta di liquidazione ore firmata
- relazione sullo svolgimento e gli esiti dell'attività e gli obiettivi conseguiti
- consegna eventuali registri e documentazione comprovante le attività effettivamente eseguite

Tali da consentire la verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 25 – Tempistica richiesta assenze

1. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione dei permessi di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 2006-2009 (ancora vigente) per comprovati gravi motivi di

urgenza, la richiesta dovrà giungere al Dirigente scolastico almeno 5 giorni lavorativi prima della data di fruizione. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso.

2. L'assenza per malattia, salvo impedimento, deve essere comunicata tempestivamente – in prima istanza via telefono, in seconda istanza in maniera telematica (indicando chiaramente il numero di protocollo e l'indicazione del numero di giorni ricevuti dal MMG) – e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. Si precisa che, fatti salvi motivi eccezionali, tale comunicazione deve pervenire in tempo utile agli Uffici di Segreteria, al fine di provvedere tempestivamente alle sostituzioni o alla nomina del supplente. Inoltre, nel comunicare l'assenza, occorrerà fornire il luogo di domicilio, se diverso dalla residenza comunicata, e una previsione circa la prognosi (numero di giorni).

3. Ai fini della concessione dei permessi si tiene conto di quanto stabilito dal CCNL riguardo alle donne vittime di violenza e di tutte le situazioni soggettive tutelate dalla legge.

Art. 26 – Assenza da attività funzionali

1. Per i docenti in servizio, la partecipazione alle attività funzionali comprese nel piano delle attività è obbligatoria nell'ambito del monte ore individuato per ogni tipologia di attività dall'art. 44 CCNL 2019-21.

2. Eventuali assenze, comunicate tempestivamente e comunque prima dell'attività, dovranno essere giustificate con opportuna certificazione (medica o di altro tipo idoneo) e/o autocertificate nei casi previsti.

Art. 27 – Assenza da attività di programmazione scuola primaria

1. Per i Docenti di scuola primaria la partecipazione all'attività pomeridiana di programmazione costituisce obbligo di servizio nell'ambito dell'orario settimanale. Eventuali assenze, comunicate tempestivamente e comunque prima dell'attività, dovranno essere giustificate con opportuna certificazione (medica o di altro tipo idoneo) e/o autocertificate nei casi previsti e recuperate con attività di programmazione – concordate con la Dirigente o il collaboratore della DS in merito a giorno e ora e comunicate via mail all'indirizzo istituzionale di Istituto – entro i 15 giorni successivi al giorno di assenza.

Art. 28 – Sospensione attività in particolari situazioni, recupero ferie, permessi brevi e ritardi

1. Criteri per il personale docente in servizio nei plessi elettorali e referendari: il personale docente assegnato ai plessi utilizzati per le consultazioni elettorali e referendarie non è tenuto alla presenza nelle giornate di sospensione delle lezioni.

2. I permessi brevi sono gestiti come da normativa e potranno essere richiesti per unità oraria (non per frazioni di ora). I permessi brevi richiesti saranno recuperati in attività frontale e, per la scuola primaria e dell'infanzia, anche – eventualmente – in ore eccedenti a supporto delle visite e viaggi di istruzione (quando non già conteggiate per il recupero dei giorni di sospensione delle lezioni deliberati dal CDI), entro lo scadere dei 2 mesi successivi al permesso preso.

3. L'eventuale ritardo sull'orario di ingresso va comunicato tempestivamente in segreteria e al referente di plesso al fine di garantire la vigilanza sugli alunni e comporta l'obbligo del recupero dell'ora, se supera i 20 minuti.

4. Resta nella disponibilità di valutazione del Dirigente il recupero di ritardi inferiori ai 20 minuti, qualora siano reiterati dal medesimo docente.

Art. 29 – Organico dell'autonomia e attività di potenziamento.

1. Al fine di evitare che i docenti nominati su posto di organico potenziato siano utilizzati esclusivamente per supplenze estemporanee, senza certezza né dell'orario di servizio né del percorso didattico e dell'impegno professionale, ma nella necessità di garantire comunque il buon funzionamento della scuola, si stabilisce che il docente assegnato su posto di potenziamento abbia un orario settimanale assegnato e che venga utilizzato per progettualità e supplenze in accordo con la delibera del Collegio dei Docenti, e con le priorità elencate nell'art. 21 del presente CII.

3. In ogni caso, per i docenti con incarico su posto di organico potenziato, è possibile fare ricorso alla flessibilità dell'orario di servizio settimanale solo previo consenso del lavoratore e per motivate esigenze di servizio.

4. I docenti con incarico totale o parziale su posto di potenziamento realizzano, in accordo con i docenti del Team o del Consiglio di Classe, l'attività didattica prevista dal Collegio dei docenti e debitamente programmata rientrando tra gli obiettivi del PTOF e come da art. 1 c. 7 L. 107/2015. Nel limite del monte orario contrattuale, pertanto, i docenti partecipano alle attività collegiali e in particolare ai Consigli di

intersezione, interclasse, classe relativamente agli allievi da essi seguiti esprimendo altresì una valutazione di cui il Team e il Consiglio di Classe devono tenere conto.

Art. 30 – Fruizione dei permessi per formazione

Pur non essendo materia contrattuale, l'Amministrazione e la RSU/OO.SS. giungono a una sintesi dei criteri concordati.

1. Il dirigente scolastico, adotta tutte le misure idonee a favorire la partecipazione alle attività formative coerentemente con quanto previsto dal Piano di Miglioramento e dal Piano per la Formazione.

La fruizione dei permessi per l'aggiornamento nel corso dell'anno è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con le priorità definite nel Piano Triennale della Formazione.

La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze del servizio in relazione al numero di richieste pervenute e al tasso di assenze per quelle giornate e va presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso.

Al fine di portare arricchimento formativo alla comunità professionale, al docente che usufruisce del permesso potrà essere richiesta la condivisione con i colleghi dei materiali o la programmazione di momenti di confronto, scambio di materiali, disseminazione delle competenze apprese.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare corsi promossi:

- dall'Amministrazione centrale e periferica
- da soggetti qualificati e accreditati dal MIUR
- dalle Università
- dalla scuola dell'Ambito capofila per la formazione
- da questa o da altre Istituzioni scolastiche

2. Ai fini dell'organizzazione del servizio, si stabilisce che nel medesimo giorno possano richiedere permesso per formazione al massimo:

- a) 1 docente per giornata per il personale in servizio sui plessi di scuola dell'infanzia, fatte salve situazioni di servizio valutate dal Dirigente Scolastico;
- b) 1 docente per giornata per il plesso di scuola primaria Livio Tempesta, fatte salve situazioni di servizio valutate dal dirigente scolastico;
- c) 2 docenti per giornata, non appartenenti allo stesso Team o in servizio nella stessa classe durante la giornata considerata, per i plessi primaria Scandellara e Jacopo della Quercia.

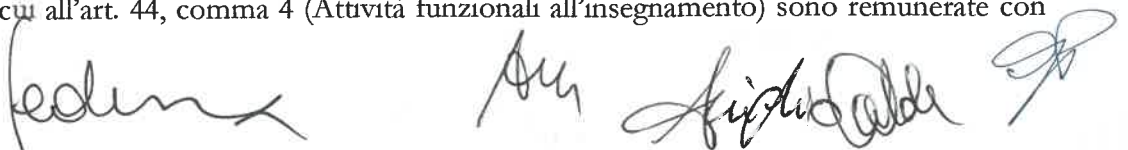
3. Fatta salva la formazione obbligatoria relativa a docenti neo-assunti e alla sicurezza, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- a) completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio
- b) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate
- c) ai docenti che partecipino ad attività formativa coerenti con il Piano di Formazione di Istituto deliberato in Collegio dei Docenti;
- d) ai docenti che partecipino ad attività formativa su tematiche riguardanti l'inclusione, la disabilità, i bisogni educativi speciali di alunni e sezioni e classi affidate al docente stesso;
- e) ai docenti che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.;

4. Nel caso di percorsi di aggiornamento di durata estesa, qualora il docente abbia già svolto il 40% delle ore di formazione previste, non potrà più essere revocato il permesso – fatto salvo quanto previsto da norme di rango superiore. Il calendario completo della formazione – qualora coincida con attività didattiche o collegiali – deve essere consegnato alla segreteria prima dell'inizio del corso e comunque contestualmente alla prima richiesta ufficiale.

5. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, tenuto conto dell'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto. Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su esplicita richiesta dell'Istituzione scolastica ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (trasporti), qualora la formazione sia fuori comune.

6. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 del CCNL 2019-21 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con



compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

Art. 31 – Ore eccedenti e supplenze

1. Ai fini di un'adeguata copertura del servizio all'inizio di ogni anno si procede alla rilevazione delle disponibilità dei docenti allo svolgimento di ore eccedenti.
2. Ai fini della liquidazione le ore eccedenti sono rendicontate tramite modulistica ufficiale firmata dal collaboratore con delega del DS (Referente di plesso o Collaboratore del DS) e tramite tabella riepilogativa a fine anno presentata dal Referente/Collaboratore stesso al DS e al DSGA.
3. Considerata la specificità della scuola dell'infanzia, il DS valuta di volta in volta se procedere alla ricerca del supplente per la sostituzione del titolare assente fin dal primo giorno.
4. Parimenti, per garantire alla scuola dell'infanzia e primaria il diritto allo studio di tutte le bambine e i bambini, il Dirigente valuterà i singoli casi per procedere alla ricerca del supplente di sostegno fin dal primo giorno di assenza del titolare e in presenza dell'alunno con disabilità.

12

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA

Art. 32 – Partecipazione del personale ATA alle attività previste dal CCNL 2016-18

1. Il personale amministrativo e ausiliario dell'Istituto Comprensivo 7 è parte integrante della Comunità educante così come definita dall'articolo 3 del D.Lgs. 297/1994.

Pertanto, collaboratori scolastici e amministrativi possono partecipare a tutte le attività che, nel definire l'offerta didattica ed educativa di Istituto, richiedono adattamenti e modifiche organizzative.

In particolare, il personale amministrativo e collaboratore scolastico che si renda disponibile, e individuato secondo quanto stabilito da norma e a criteri di anzianità e competenza/attitudine, partecipa:

- a) alle riunioni annuali sulla sicurezza
 - b) alle riunioni finalizzate alla stesura dei PEI e di tutte le azioni volte alla migliore accoglienza e integrazione degli alunni con disabilità
 - c) ad eventuali riunioni quali GLI di Istituto
2. Alle riunioni annuali sulla sicurezza partecipano il Direttore SGA ed eventualmente un collaboratore scolastico per ogni plesso, così come individuato nel Piano delle Attività del personale ATA, con compiti precisi di segnalazione delle criticità in materia di sicurezza e contribuzione alla proposta e all'adozione di soluzioni e provvedimenti.
 3. I collaboratori scolastici possono partecipare ad incontri e confronti con i docenti referenti inclusione finalizzati all'organizzazione generale per il supporto agli studenti in situazione di disabilità al fine di rendere partecipi i collaboratori stessi rispetto alle problematiche dei bambini con disabilità accolti nella scuola, all'approccio a tali bambini e alle modalità organizzative. In un incontro finale saranno analizzate le criticità emerse durante l'anno scolastico.
 4. La partecipazione del personale ATA alle suddette attività è considerata a tutti gli effetti orario di servizio.

Art. 33 – Assegnazione ai plessi

Pur non essendo materia contrattuale, l'Amministrazione e la RSU/OO.SS. giungono a una sintesi dei criteri concordati.

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica (piano dell'offerta formativa PTOF, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.).

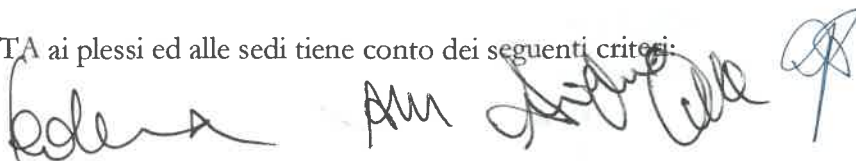
2. All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in specifici incontri con il personale ATA.

Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30, adotta il piano delle attività.

3. Il Dirigente Scolastico può assegnare i collaboratori ad un plesso differente rispetto a quello attribuito nell'anno precedente, valutando anche la disponibilità degli interessati – se possibile – e verificando che venga effettuata una turnazione, qualora possibile.

4. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

5. L'assegnazione del personale ATA ai plessi ed alle sedi tiene conto dei seguenti criteri:



- a) valorizzazione delle professionalità individuali in coerenza con le esigenze dei plessi
- b) numero delle classi funzionanti
- c) ampiezza degli spazi
- d) specifiche esigenze legate a limitazioni su movimentazione carichi o considerando documentate condizioni di salute per garantire equilibrio tra le sedi
- e) equa distribuzione di collaboratori a tempo indeterminato con quelli a tempo determinato, anche al fine di un affiancamento di personale più esperto con personale meno esperto
- f) continuità del servizio nel plesso, se ritenuta opportuna
- g) richieste degli interessati

Periodicamente potrà essere applicato il principio della rotazione.

13

6. Il Dirigente scolastico può derogare a tali criteri per motivate esigenze di servizio.

7. Il trasferimento del collaboratore ad altra sede in corso d'anno può essere disposto sulla base dei seguenti criteri:

- eventuale incremento o decremento d'organico
- particolari esigenze di servizio finalizzate alla valorizzazione del personale per meglio rispondere alla specificità delle sedi e alla qualità del servizio da erogare
- per risanare eventuali situazioni di pregiudizio al buon funzionamento della scuola

Art. 34 – Orario di lavoro e calcolo dei debiti e dei crediti

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.).

2. La riduzione dell'orario settimanale da 36 a 35 ore sarà applicata laddove ricorrano le condizioni contrattualmente previste (art. 55 CCNL 2006-2009).

3. L'orario di lavoro ordinario stabilito con le modalità del comma 2 è comunque orario rigido nella sua definizione, in quanto istituzionalizzato non può essere modificato, se non nei termini e nelle modalità previsti dalla normativa vigente.

5. L'orario di lavoro non può essere superiore alle 9 ore. Fino alle 6 ore continuative il dipendente può chiedere 30 minuti di pausa. La pausa, che diviene contrattualmente obbligatoria qualora si superino le 7 ore e 12 minuti di servizio effettivo, può essere effettuata anche prima dello scadere di tale orario, sempre compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. L'istituto adotta un sistema di rilevazione automatizzato delle presenze, per quantificare l'orario di lavoro, tramite utilizzo del badge.

7. Qualora vi sia un malfunzionamento accertato del sistema – che il personale deve comunicare tempestivamente per iscritto all'amministrazione – o qualora vi sia una dimenticanza di timbratura del personale – e in via del tutto eccezionale e sporadica per quanto concerne le dimenticanze – potrà essere accettata dall'Amministrazione un'auto-dichiarazione delle timbrature mancanti nel sistema. Quando vi sia una mancata timbratura nel sistema elettronico a causa di dimenticanza, non si potrà riconoscere straordinario.

8. Qualora il personale effettui straordinario oltre le 7,12 e non timbri la pausa, nel calcolo dei debiti e dei crediti mensili, tale pausa verrà detratta automaticamente.

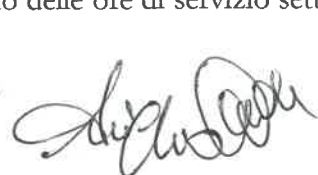
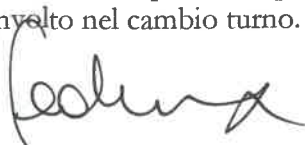
9. Gli orari di lavoro dei Collaboratori Scolastici e degli Assistenti Amministrativi sono stabiliti per l'intero anno scolastico nel Piano delle Attività del Personale ATA.

10. Il piano può essere aggiornato/modificato in caso di urgenti e indifferibili necessità o mutamenti istituzionali, dandone comunicazione tempestiva al personale prima della modifica stessa, in tempo utile affinché il personale possa organizzarsi.

Art. 35 – Turnazione

1. Nei plessi dove, per esigenze di servizio, l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi, questa modalità di lavoro è effettuata con il principio della rotazione, fatte salve le eccezioni motivate da esigenze personali, accolte dal Dirigente Scolastico, previa valutazione delle esigenze di efficacia ed efficienza del servizio, e comunicate alla R.S.U.

2. In accordo tra lavoratori, e previa comunicazione al DSGA, si potranno consentire scambi di orario di servizio o di turno lavorativo, sempre nel rispetto del completamento delle ore di servizio settimanali di ciascun lavoratore coinvolto nel cambio turno.



3. Al termine delle lezioni della scuola primaria e della scuola secondaria, qualora vi sia la necessità di sostituire i colleghi dell'infanzia che si assentano a qualsiasi titolo previsto dalla norma, il DSGA assegnerà – a rotazione giornaliera e in maniera equilibrata tra tutto il personale proveniente da plessi chiusi durante il periodo estivo – i CCSS liberi (per chiusura dei plessi di assegnazione) per sostituire il personale assente.

4. Ad inizio anno (fine agosto – 15 settembre) e a fine anno (dal termine delle lezioni al 20 luglio circa), nonché in ogni periodo di sospensione delle lezioni, quando vi sono ancora svariate unità in servizio, verranno formate delle squadre di lavoro che effettuino le pulizie approfondite necessarie. Le unità delle squadre collaboreranno con i colleghi nella pulizia anche di plessi a cui non sono stati assegnati

Art. 36 – Orario flessibile

1. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, purché si completi il proprio orario di servizio settimanale, tenendo conto:

- delle necessità connesse al PTOF
- della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza (orario di servizio e di apertura)

2. I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (L. 104/92 e D.L. 151/2001) saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale, sempre compatibilmente alle esigenze di servizio e tenendo anche conto delle richieste complessivamente avanzate.

Art. 37 – Modalità e fruizione delle ferie

1. Entro il 1mo marzo di ogni anno il personale ATA manifesta la richiesta di ferie estive.

Entro il 15 novembre di ogni anno il personale ATA manifesta la richiesta di ferie natalizie.

Entro 15 giorni prima di Pasqua di ogni anno il personale ATA manifesta la richiesta di ferie pasquali.

2. All'interno delle ferie previste contrattualmente, il dipendente richiede almeno 15 giorni consecutivi, compresi tra il 01 luglio e il 31 agosto.

3. Entro il 15 marzo il Direttore Amministrativo pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA. Il piano delle ferie e dei servizi del periodo natalizio è pubblicato entro il 1/12, quello pasquale una settimana prima dell'inizio delle vacanze pasquali.

4. Il personale con contratto a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) dovrà, entro tale termine, fruire delle ferie maturate. A tal fine, entro il 15 novembre, o comunque il prima possibile dopo l'assunzione, tale personale formulerà al DSGA le proprie istanze di recupero e/o ferie effettuando una pianificazione per tutto l'anno fino al termine dell'incarico. Tali richieste, salvo motivate e particolari esigenze di servizio, dovranno trovare accoglimento.

5. Si ricorda che le ferie vanno fruite entro il 31 agosto dell'a.s. in corso. I giorni di ferie non utilizzati per motivate esigenze di servizio, per oggettivo impedimento, per motivi personali motivati potranno essere portati all'anno successivo, per un massimo di 8 giorni per il solo personale a tempo indeterminato, e devono essere di norma fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo con programmazione ad inizio anno (entro la prima settimana di novembre) della fruizione da inviarsi al DSGA per approvazione rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 38 – Presenze minime durante i periodi estivo, natalizio e pasquale

1. Per il Personale Amministrativo (periodo estivo)

- n.1 unità in servizio (comprendente anche DSGA) + 1 disponibile all'eventuale sostituzione

2. Per il Personale Collaboratore Scolastico (periodo estivo)

- dal giorno successivo alla chiusura di Scuole Aperte e fino alla penultima settimana di agosto n. 1 unità in servizio + 1 disponibile all'eventuale sostituzione

- nelle prime settimane di luglio (fino a chiusura di Scuole Aperte) n. 2 unità in servizio + 1 disponibile all'eventuale sostituzione

3. Le presenze minime durante le festività natalizie e pasquali sono stabilite come segue:

- Personale Amministrativo n. 1 unità in servizio (comprendente anche DSGA) + 1 disponibile all'eventuale sostituzione;

- CS n. 1 unità in servizio + 1 disponibile all'eventuale sostituzione



Art. 39 – Fruizione dei permessi per formazione

Pur non essendo materia contrattuale, l'Amministrazione e la RSU/OO.SS. giungono a una sintesi dei criteri concordati.

1. L'amministrazione scolastica e, nella fattispecie, il Dirigente scolastico, adotta tutte le misure idonee a favorire la partecipazione alle attività formative coerentemente con quanto previsto dal Piano di Miglioramento e dal Piano per la Formazione del personale ATA.

2. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università, consorzi universitari e interuniversitari, istituti di ricerca).

15

3. La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze del servizio in relazione al numero di richieste pervenute e al tasso di assenze per quelle giornate e va presentata almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso.

4. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza saranno riconosciute quale orario di servizio straordinario da recuperarsi a domanda.

5. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotteranno i seguenti criteri, fatti salvi i corsi di formazione obbligatori sulla sicurezza, antincendio e primo soccorso.

Personale Ausiliario

- rotazione per dare possibilità a coloro i quali non si sono ancora formati negli anni precedenti

Personale Amministrativo

- iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale

Art. 40 – Ferie, assenze, permessi e ritardi, recupero

1. Per le seguenti tipologie di assenza: recupero straordinario, ferie, permessi brevi e festività soppresse, ad esclusione delle ferie natalizie, pasquali ed estive, e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al Dirigente scolastico e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, di norma, almeno 5 lavorativi giorni prima della data di fruizione. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso, salvo formale diniego da parte del Dirigente almeno 3 giorni lavorativi prima della giornata richiesta.

2. Salvo esigenze di necessità ed emergenza che sopraggiungono nel tempo, qualora i permessi per motivi personali, il recupero e le festività soppresse vengano richieste nel periodo natalizio, pasquale e/o dal 20 luglio al 31 agosto (ferie stive), allora tali richieste vanno fatte all'interno del piano ferie e con i tempi del piano ferie già indicati all'art. 36 c. 1 del presente CII.

3. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi, si rimanda a quanto previsto dall'art. 13, comma 5 del CCNL 2007-2009.

4. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero come da norma.

5. Per la consegna del plesso e la riorganizzazione del plesso dopo il termine delle consultazioni il personale potrà essere utilizzato per tali necessità.

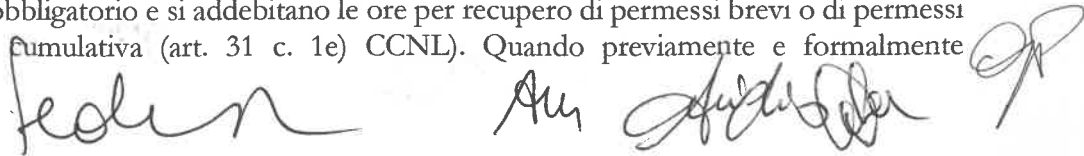
6. Ai fini della concessione dei permessi, si tiene conto di quanto stabilito dall'art. 17 CCNL 2019-21 riguardo alle donne vittime di violenza, nonché di tutte le situazioni soggettive tutelate dalla legge.

Art. 41 – Banca delle ore

1. Eventuali richieste di recupero di ore prestate in eccedenza vanno comunicate all'Amministrazione con 5 giorni di anticipo (salvo improvvise esigenze) in accordo con il DSGA a cui andranno motivate.

2. Il ricorso alle ore di lavoro straordinario avviene per esigenze eccezionali (assenze di colleghi o altri eventi non programmati), è autorizzato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con le modalità previste nel Piano di Lavoro individuale e nel Piano delle Attività del Personale ATA.

3. Previo raggiungimento del monte ore annualmente quantificato per il recupero di eventuali prefestivi, eventualmente deliberati dal Consiglio di Istituto, le ore di lavoro straordinario, definite nel piano delle attività, costituiscono un monte ore personale, denominato "banca delle ore", dove si accreditano tutti i periodi eccedenti l'orario obbligatorio e si addebitano le ore per recupero di permessi brevi o di permessi brevi fruibili in maniera cumulativa (art. 31 c. 1e) CCNL). Quando previamente e formalmente



autorizzate dal DSGA o dal Dirigente, compatibilmente con gli stanziamenti d'istituto, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.

4. Ai sensi dell'art. 54 del CCNL del 29.11.2007, se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa.

Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica.

In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

5. Alla data del 31 agosto, pertanto, salvo diversa scadenza del contratto e salvo situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare per cause oggettive, quale prolungata assenza) le ore a credito dovranno essere tutte esaurite relativamente al personale in servizio con contratto a tempo determinato. Le ore non smaltite saranno liquidate a carico del MOF, nel limite delle risorse disponibili a tale scopo.

6. Resta inteso che, qualora il personale ATA abbia al suo attivo, per motivazioni non imputabili al personale stesso oppure per formalizzate esigenze di servizio, un cospicuo numero di giorni di ferie dell'anno precedente, al fine di non determinare una disfunzionalità dell'organizzazione degli uffici cumulando eccessivi giorni di ferie e recupero che poi non potrebbero essere fruiti senza farne derivare un danno all'amministrazione, il recupero di tale straordinario può non essere concesso dal dirigente e lo stesso, avendo fondi sufficienti a disposizione, può decidere di liquidare tale straordinario al personale.

7. In relazione alle eventuali chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'Istituto, il Direttore S.G.A. propone ai lavoratori un calendario che indichi le modalità per l'effettuazione di tali ore in relazione alle esigenze funzionali di ogni singola sede.

8. L'Amministrazione, tramite richiesta di lavoro straordinario (per eventuali assenze del personale, per aperture straordinarie, per lavori straordinari da effettuarsi una tantum, etc.) metterà il personale nelle condizioni di cumulare un numero di ore di straordinario atte a coprire eventuali giornate prefestive deliberate. Qualora il personale non cumuli sufficienti ore di straordinario atte a coprire le eventuali chiusure prefestive, le giornate di chiusura potranno essere coperte o attraverso ferie o attraverso la fruizione di straordinario accumulato.

Art. 42 – Sostituzione del Direttore S.G.A.

1. In caso di assenza, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi verrà sostituito secondo quanto previsto dall'art. 57 del CCNL 2019-21, ossia:

✓ nel caso in cui il periodo di assenza sia superiore a 15 giorni o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa, il Dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica:

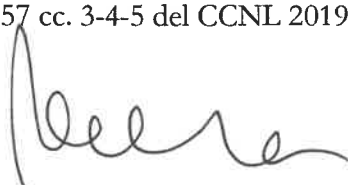
- inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- oppure, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti

Tale personale, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.

L'incarico non può comunque eccedere la durata massima di tre mesi continuativi, incluse proroghe.

Al personale che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 (Trattamento economico del personale con incarico di DSGA) del CCNL 2019-21 in luogo del compenso individuale accessorio.

✓ qualora nella vigenza dell'incarico triennale di cui al comma 5 dell'art. 55 (Incarichi di elevata qualificazione) del CCNL 2019-21, il titolare dell'incarico di DSGA sia assente dall'inizio e per l'intero anno scolastico (fino al 31 agosto), o per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, l'incarico è conferito dal responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale secondo quanto previsto dall'art. 57 cc. 3-4-5 del CCNL 2019-21.



Art. 43 – Sostituzione del personale A.T.A. assente visto l'accordo sui carichi di lavoro

1. Premesso che la "Legge di stabilità 2015", salvo casi particolari, pone il divieto di conferire supplenze per i primi 7 giorni di assenza del personale C.S., nonché il divieto di sostituzione per assenze del personale AA per i primi 30 giorni di assenza, la sostituzione del collega assente si effettua, ove e quando possibile, tramite intensificazione o con ricorso a lavoro straordinario (vedi parte economica).

Art. 44 – Criteri di utilizzazione del personale A.T.A.

Utilizzo personale ATA per periodo di ferie

1. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda formalmente lo stesso periodo di fruizione delle ferie, ai fini della concessione si applicano i seguenti criteri enunciati in ordine di priorità:

- richiesta scritta di disponibilità degli interessati a fruire di altro periodo e in caso di più volontari ricorso al sorteggio (tale disponibilità ed estrazione viene messa per iscritto dall'Amministrazione onde lasciarne traccia agli atti)
- qualora non vi siano disponibilità spontanee, la scelta verrà effettuata dall'Amministrazione seguendo il seguente criterio: elenco in ordine alfabetico di tutto il personale (anche a T.D.) con scorrimento dell'elenco a partire dalla lettera estratta (estrazione nel primo anno in cui si verifica l'evenienza, presumibilmente già dal 2024-25) e andando avanti di anno in anno.

2. Pertanto il lavoratore al quale è stato modificato o abbia volontariamente modificato – per iscritto – per esigenze di servizio il proprio programma ferie già comunicato formalmente per iscritto all'amministrazione, sarà nuovamente destinatario di analogo provvedimento soltanto dopo che tale modifica sarà applicata a tutti gli altri componenti la graduatoria. In caso di necessità, dunque, si procederà allo scorrimento della graduatoria scorrendo le varie posizioni sino all'esaurimento della stessa, per poi ricominciare. Nell'applicare tale criterio, si terrà conto dei provvedimenti formali già emessi nei decorsi anni scolastici.

Utilizzo personale ATA per sostituzione colleghi assenti

3. Per necessità contingenti di servizio si potrà procedere con spostamento delle fasce orarie di servizio dei singoli Collaboratori Scolastici all'interno dello stesso plesso o altri plessi.

4. Per le sostituzioni degli assenti, l'eventuale utilizzazione dei Collaboratori Scolastici in plesso scolastico diverso da quello abituale di servizio avviene eccezionalmente su disposizione del Dirigente scolastico e/o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sulla base:

- di disponibilità del personale
- in assenza di tale disponibilità, con disposizione del Dirigente scolastico e/o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sulla delle necessità di garantire un servizio minimo necessario cercando – laddove possibile – di utilizzare un criterio di rotazione ed equità.

5. In occasione di eventuali attività aventi carattere straordinario, verranno costituiti dei gruppi di lavoro a cui parteciperanno, a rotazione, tutti i Collaboratori Scolastici in servizio.

Utilizzo personale ATA in servizio nei plessi elettorali

6. Criteri per l'eventuale utilizzo del personale ATA in servizio nei plessi elettorali e referendari e per causa di forza maggiore: il personale ATA assegnato ai plessi utilizzati per le consultazioni elettorali e referendarie non è tenuto alla presenza nelle giornate di sospensione delle lezioni, sempre che non subentrino effettive esigenze di servizio. In questo caso il personale da utilizzare è individuato come segue:

- disponibilità
- in mancanza di disponibilità garantirà l'eventuale esigenza di servizio il personale inserito in elenco in ordine alfabetico di tutto il personale (anche a T.D.) con scorrimento dell'elenco a partire dalla lettera estratta (estrazione nel primo anno in cui si verifica l'evenienza) e andando avanti di anno in anno.

Art. 45 – Sequenza contrattuale economica annuale

1. Ogni anno si procede alla contrattazione delle risorse assegnate all'istituzione scolastica e destinate ai compensi accessori del personale. Tale contrattazione costituisce parte integrante del presente contratto d'istituto.

BOLOGNA, giorno 14 febbraio 2025

PER LA PARTE PUBBLICA
FEDERICA ROUX – DIRIGENTE SCOLASTICO



PER LA PARTE SINDACALE: LA R.S.U.

DOCENTE ANNARITA NARDA
DOCENTE ANTONELLA NIGLIO

Annarita Narda

Antonella Niglio

PER LE OO.SS.

18

FLC/CGIL

Alessandro Moroni

CISL SCUOLA

GILDA UNAMS

Paola

SNALS/CONSAL

ANIEF

**CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE
del FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Le risorse di cui sopra sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal POF Triennale, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

19

A.S. 2024-25	
nota MIM prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 + Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024 (economie giacenti riassegnate pari a € 349,51)	L.D
Fondo Istituzione scolastica COMPLESSIVO + economie giacenti assegnate	€ 42.333,09
Funzioni Strumentali	€ 4.207,27
Aree a rischio e a forte processo immigratorio	€ 0,00
Valorizzazione doc continuità didattica e servizio zone disagiate	€ 46.012,92
Ore eccedenti	€ 2.741,82
Attività complementari di educazione fisica	€ 769,01
Valorizzazione personale	€ 13.184,3
Incarichi specifici ATA	€ 3.053,61
TOTALE MOF A.S.	€ 112.302,02

Le Ore Eccedenti vengono così suddivise tra docenti a ATA:

Ore eccedenti personale	2.741,82 €	Quota DOCENTI 78%	Quota ATA 22%
		€ 2.138,62	€ 603,20

La Valorizzazione viene divisa nel seguente modo tra docenti a ATA:

Valorizzazione personale	€ 13.184,30	Quota DOCENTI 70%	Quota ATA 30%
		€ 9.229,01	€ 3.955,29

A seguito di monitoraggio interno risultano presenti le seguenti **ECONOMIE dall'a.s. 2023/24**.

Ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016-2018, e come riportato dalla Nota MIUR prot.n. 21503 del 30/09/2021, il tavolo contrattuale conviene in accordo tra le parti, che le economie dell'anno precedente vengano ripartite con le seguenti modalità e finalità, anche diverse da quelle originarie, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica:

ECONOMIE A.S. 2023-24		L.D.	Allocazione ECONOMIE 2023-24 in MOF 2024-25
ECONOMIE ATA			
- Economie FIS ATA – AA	€ 526,11	In accordo tra le parti i singoli importi per categorie (economie dei CCSS per i CCSS e AA per AA) vengono riversati nei rispettivi capitoli dell'a.s. 2024-25	
- Economie FIS ATA – CCSS	€ 1.821,91		
- Incarichi specifici ATA– CCSS	€ 0,00		
- Valorizzazione ATA – AA	€ 1.818,93		
TOTALE ECONOMIE – ATA	€ 4.166,95		

ECONOMIE A.S. 2023-24		L.D.	Allocazione ECONOMIE 2023- 24 in MOF 2024-25
ECONOMIE DOCENTI			
- Economie FIS docenti	€ 4.976,93	In FIS docenti 24-25	
- Economie Aree a rischio	€ 206,69		

[Handwritten signatures]

Economie FF.SS	€ 0,00	---
Economie ore eccedenti	€ 3.911,53	€ 1.403,00 nel FIS 24-25 € 2.508,53 in Ore eccedenti 24-25
Economie Valorizzazione docenti	€ 0,00	---
Economie Continuità 2018-23	€ 4.344,5	In FIS docenti 24-25
Economie attività complementari di ed, fisica	€ 0,00	---
TOTALE ECONOMIE – Docenti	€ 13.439,65	

20

	MOF COMPLESSIVO	L.D.
	Totale Economie 2023/24 Docenti + ATA	€ 17.606,60
	TOTALE MOF A.S.24/25 CON ECONOMIE	€ 129.908,62

Preservate l'indennità di direzione spettante al DSGA e la retribuzione per i Collaboratori del Dirigente Scolastico, nonché la quota della FORMAZIONE, in considerazione del servizio svolto con ricaduta su tutta la scuola, così come di seguito specificato:

INDENNITA' DI DIREZIONE	€ 4.999,50
SOSTITUTO DSGA per 30 gg.	€ 559,48
1^ COLLABORATORE del Dirigente	€ 2.100,00
2^ COLLABORATORE del Dirigente	€ 1.800,00
FORMAZIONE	€ 2.700,00

il Fondo di Istituto verrà suddiviso tra Docenti e ATA con le seguenti percentuali:

	L.D.
FIS 2024/25 al netto di DSGA + Collaboratori DS + formazione	€ 30.174,11
FIS Docenti A.S. 2024/25 quota 70%	€ 21.121,88
FIS ATA A.S. 2024/25 quota 30%	€ 9.052,23

Il complessivo del MOF destinato ai docenti quindi viene così suddiviso:

	A.S. 2024/25	ECONOMIE 23/24	TOTALE
TOTALE FIS DOCENTI	€ 21.121,88	FIS - € 4.976,93 AREE A RISCHIO - € 206,69 CONTINUITA' - € 4.344,5 ORE ECCEDENTI - € 1.403,00	€ 32.053,00
TOT Valorizzazione docenti	€ 9.229,01	€ 0,00	€ 9.229,01
Valorizzazione doc continuità e zone disagiate	€ 46.012,92	€ 0,00	€ 46.012,92
TOT Funzioni Strumentali	€ 4.207,27	€ 0,00	€ 4.207,27
TOT ORE ECCEDENTI	€ 2.138,62	€ 2.508,53	€ 4.647,15
TOT ATT. COMPL. ED. FISICA	€ 769,01	€ 0,00	€ 769,01
		TOT MOF DOCENTI	€ 96.918,36

Il MOF destinato agli ATA viene così suddiviso:

Personale ATA	A.S. 2024/25	ECONOMIE 23/24	TOTALE
ORE ECCEDENTI	€ 603,20	€ 0,00	€ 603,20
FIS	€ 9.052,23	€ 2.348,02	€ 11.400,25
valorizzazione	€ 3.955,29	€ 1.818,93	€ 5.774,22
incarichi specifici	€ 3.053,61	€ 0,00	€ 3.053,61
TOT MOF ATA			€ 20.831,28

SUDDIVISIONE ATA	AA	CCSS
FIS 30% AA - 70% CS	2.715,67	6.336,56
ECONOMIE FIS	526,11	1.821,91
ORE ECCEDENTI 30% AA - 70% CS	180,96	422,24
TOTALE FIS	3.422,74	8.580,71
Valorizzazione 70% AA - 30% CS	2.768,70	1.186,59

ECONOMIE Valorizzazione	1.818,93	0,00
TOTALE Valorizzazione	4.587,63	1.186,59
Incarichi Specifici	960,00	2.093,61
ECONOMIE Incarichi Specifici	0,00	0,00
TOTALE Incarichi Specifici	960,00	2.093,61

Le risorse del MOF vengono utilizzate per compensare le seguenti **attività del personale:**

21

Personale DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di supporto all'organizzazione e alla didattica (attività gestionali e organizzative, attività per flessibilità organizzativa e didattica) ▪ Attività didattiche di recupero, potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa (attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento connesse alla realizzazione del PTOF) ▪ Funzioni strumentali ▪ Attività di avviamento alla pratica sportiva, con i seguenti criteri: le ore verranno liquidate ad un'unità di personale che organizza le attività pomeridiane, proporzionalmente alle ore svolte ▪ Valorizzazione doc continuità e zone disagiate le ore verranno suddivise <ul style="list-style-type: none"> - tra i docenti a tempo determinato e indeterminato che hanno dato la continuità per tre anni consecutivi con triennio di riferimento 2022-23 + 2023-24 + 2024-25 - solo per chi è ancora in servizio - proporzionale alla presenza nell'ultimo triennio, anche per chi è rientrato da perdente posto - riproporzionato per i part time ▪ Ore eccedenti
ATA Personale Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Straordinario ▪ Residuo di 1 posizione 23/24 che non si è riusciti a liquidare ▪ Flessibilità sostituzione colleghi assenti ▪ Formulazione Graduatorie interne del personale scolastico ▪ Pratiche di ricostruzione di carriera ▪ Gestione INVALSI ▪ Supporto per gestione Cartellini ▪ Supporto per Registro Elettronico
ATA Personale Collaboratore scolastico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Straordinario sostituzione assenti ▪ Intensivo sostituzione colleghi assenti ▪ Intensivo da esigenze strutturali di organico derivante da mancanza cooperativa ▪ Intensivo per lavori di piccola manutenzione ▪ Coordinamento SP Scandellara ▪ Coordinamento SP Tempesta ▪ Coordinamento SM Jacopo ▪ Supporto per igiene alunni di prima elementare ▪ Supporto alunni con disabilità scuola Primaria Scandellara ▪ Supporto alunni con disabilità scuola primaria Tempesta ▪ Supporto didattica laboratoriale Scuola Infanzia ▪ Intensivo per pulizia uffici ▪ Supporto agli uffici per attività gestionali (posta, gestione detersivi, fotocopie)
Incarichi specifici ATA – AA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabile Ufficio Alunni ▪ Responsabile Ufficio Personale
Incarichi specifici ATA – CCSS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto sc. Infanzia ▪ Supporto disabili sc. Secondaria I grado Jacopo della Quercia

Art. 46 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127 della L. 107/2015

Per l'A.S. 2024-25 il compenso per la valorizzazione del personale di cui all'art. 1 c. 249. della L. 160/2019 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e Bilancio pluriennale per il triennio 2020-

2022 che ha inciso sulla destinazione delle risorse iscritte nel Fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015) è pari a € 13.184,3 L.D. suddivise con le seguenti finalità/attività:

- **Docenti 70% pari a € 9.229,01:** per la valorizzazione per compensi di valorizzazione per attività di natura organizzativa, didattica e progettuale (confluite nel FIS docenti)
- **Personale ATA 30% pari a € 3.955,29:** per la valorizzazione al ATA per le seguenti finalità:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- **Maggior carico lavoro inizio anno**
- **Passweb**
- **Gestione verifiche convalide e rettifiche graduatorie docenti t.d.**
- **Gestione verifiche convalide e rettifiche graduatorie ATA t.d.**
- **Supporto per pratiche docenti neoassunti e diritto allo studio**
- **Supporto per Elezioni CDI**
- **Supporto per Elezioni RSU**
- **Supporto per Stage Malta**
- **Viaggi di istruzione e uscite e visite**
- **Gestione piattaforma PagoInRete**
- **Supporto per iscrizioni e open day**
- **Supporto gestione economico amministrativa progetti**
- **Supporto adempimenti acquisti e inventario**

COLLABORATORI SCOLASTICI

- **Pulizia zona rifiuti (esterna) e pulizia e/o controllo pertinenze scuola**
- **Intensivo riordino locali inizio anno**

Percentuale dei beneficiari – 100% di coloro che ne abbiano fatto richiesta a fine anno e che siano individuati come aventi diritto in base al rendiconto fornito dal personale all'Amministrazione e ai criteri indicati nelle tabelle allegate.

Art. 47 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D. Lgs. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dalle norme di gestione di ciascun fondo o, nel caso non siano indicate, secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti e assolti. Le attività svolte sui progetti sono rese al di fuori dell'orario di servizio.

La selezione dei docenti e del personale ATA viene fatta sulla base di specifici avvisi.

Art. 48 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi alla FORMAZIONE docenti eccedente le 40+40 ai sensi dell'art. 36 c. 7 del CCNL 2019/21

Premesso che per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 del CCNL 19/21 (Attività dei docenti), il Collegio dell'I.C. 7 ha deliberato un piano annuale degli impegni in cui sono già accantonate 15 ore per tale formazione. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78 del CCNL 19/21.

I fondi in oggetto – pari a € 2.700,00 L.D. – andranno distribuiti a tutti coloro che, per effettuare della formazione di Istituto (sicurezza o PNR), eccedono dalle 40+40 dell'art. 44 comma 3 lett. a) e b).

Criteri di distribuzione

I fondi vengono assegnati in maniera proporzionale nel seguente modo:

- tra 1 e 5 ore eccedenti le 40+40 – € 50,00
- tra 5 e 10 ore eccedenti le 40+40 – € 100,00
- tra 10 e 20 ore eccedenti le 40+40 – € 200,00



Qualora la cifra da attribuire sfiori il tetto dei 2.700,00 euro, la cifra prevista per ciascuna unità di personale verrà riproporzionata.

Art. 49 - Determinazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa MOF

Per l'AS 2024-25 le risorse disponibili del MOF - fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, comunicate con nota MIM prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 e successiva Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024 (economie giacenti riassegnate pari a € 349,51), e sommate alle economie, nonché l'attribuzione/impegno alle macro-voci – sulla base dei criteri generali di ripartizione delle risorse – ammontano complessivamente a quanto indicato in tabella:

COMPLESSIVO IMPEGNATO

Descrizione tot impegnato	Disponibile L.D.	Impegnato L.D.
TOT Docenti impegnato	€ 96.918,36	€ 96.915,03
TOT Ata impegnato	€ 20.831,18	€ 20.823,5
TOT DSGA + sost DSGA + n. 1-2 Coll. DS impegnato	€ 9.458,98	€ 9.458,98
TOT Formazione docenti	€ 2.700,00	€ 2.700,00
TOT impegnato	€ 129.908,52	€ 129.897,51

Personale Docenti IMPEGNATO

Descrizione	Disponibile L.D.	Impegnato L.D.
FIS + Valorizzazione Supporto attività organizzativa e didattica		
FIS Attività didattiche di recupero, potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa (ore docenza)	€ 41.282,01	€ 41.281,63
FIS Attività didattiche di recupero, potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa (ore funzionali)		
Funzioni strumentali	€ 4.207,27	€ 4.207,27
Continuità	€ 46.012,92	€ 46.012,92
Attività complementari di educazione fisica	€ 769,01	€ 769,01
Ore eccedenti	€ 4.647,15	€ 4.644,20
TOT Docenti impegnato	€ 96.918,36	€ 96.915,03

Personale ATA IMPEGNATO

Descrizione	Disponibile L.D.	Impegnato L.D.
FIS Amministrativi	€ 3.422,74	€ 3.421,28
Valorizzazione Amministrativi	€ 4.587,63	€ 4.585,63
FIS Collaboratori scolastici	€ 8.580,61	€ 8.580,00
Valorizzazione Collaboratori scolastici	€ 1.186,59	€ 1.186,59
TOT FIS + Valorizzazione ATA impegnato	€ 17.777,57	€ 17.773,5
INCARICHI specifici Amministrativi	€ 960,00	€ 960,00
INCARICHI specifici CS	€ 2.093,61	€ 2.090,00
TOT Incarichi Specifici	€ 3.053,61	€ 3.050,00
TOT Ata impegnato	€ 20.831,18	€ 20.823,5

Art. 50 – Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Ai fini della liquidazione dei compensi occorrerà produrre, entro la data indicata dall'Amministrazione nel mese di giugno, apposita autodichiarazione attestante le attività effettivamente svolte resa sui modelli forniti dalla dirigenza.

L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario per il personale ATA dovrà essere formalmente autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.

La liquidazione sarà successiva alla verifica dello svolgimento dei compiti assegnati compatibilmente con la disponibilità delle risorse. Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico. I compensi saranno erogati mediante caricamento su sistema Cedolino Unico.

Art. 51 – Criteri per la liquidazione dei compensi

Limitatamente alla durata dell'incarico, le attività svolte saranno liquidate sulla base dei seguenti criteri

- 1. fino a 30 gg. di assenza consecutiva:** intero importo;
- 2. oltre 30 gg. di assenza consecutiva:** l'importo sarà liquidato con decurtazione proporzionale all'assenza

PERSONALE DOCENTE

In base ai criteri stabiliti, le ore verranno così rendicontate e liquidate.

- 24
- 1) Gli **incarichi** per le attività atte a garantire il **supporto all'attività organizzativa e didattica** (referenti, commissioni, collaboratori, responsabili, ecc...) verranno retribuite e liquidate, nei limiti del budget assegnato, con compensi forfettari sulla base di:
 - Diario di bordo/dichiarazione attività svolte (documentate con foglio firma) e/o materiale prodotto
 - Sintetica relazione sugli obiettivi raggiunti
 - 2) Le **attività di progettualità, ampliamento, arricchimento dell'offerta formativa** verranno liquidate in base alle ore effettivamente svolte, nei limiti del budget assegnato. Per ciascun progetto è stato definito un monte ore massimo, sia funzionale che di docenza, nei limiti del quale avverrà la liquidazione dei compensi, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi e delle attività svolte, sulla base di:
 - Registro progetto/diario di bordo/dichiarazione attività svolte (documentate con foglio firma)
 - Sintetica relazione sugli obiettivi raggiunti
 - 3) Le **ore di Formazione eccedenti le 40+40** andranno certificate al termine dell'anno tramite dichiarazione e calendario che indichino:
 - le date e le ore eccedenti effettivamente effettuate per formazione
 - che le stesse non coincidano con altre attività didattiche o funzionali, nonché con giornate di permesso per formazione richiesto e ottenuto
 - la tipologia formazione fruita
 - 4) I fondi relativi alla **Continuità didattica nelle zone disagiate verranno suddivisi** – con calcoli effettuati dall'Amministrazione in base agli atti di ufficio – **tra il personale:**
 - a tempo determinato e indeterminato
 - che ha dato la continuità per tre anni consecutivi con triennio di riferimento 2022-23 + 2023-24 +2024-25
 - solo per chi è ancora in servizio presso l'I.C. 7 di Bologna nel corrente a.s.
 - proporzionalmente alla presenza nell'ultimo triennio, anche per chi è rientrato da perdente posto
 - riproporzionando il budget intero per i docenti in part time

PERSONALE ATA

Le attività svolte dal personale ATA saranno liquidate sulla base di:

- Report finale in forma scritta su apposita modulistica predisposta dal DSGA
- Ore aggiuntive in quadratura cartellino
- Ore intensivo dichiarate nel format predisposto da amministrazione e controllate

Criteri per riconoscimento dell'intensivo per sostituzione dei colleghi assenti – personale CCSS

I criteri con cui verranno liquidate tali ore di intensivo sono i seguenti:

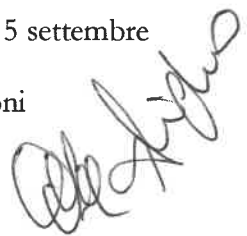
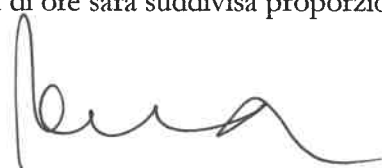
- 1 per ogni unità che effettua intensivo nel proprio plesso per ogni giorno di assenza di un collega
- 1,5 ore riconosciute ad ogni unità per l'intensivo fatto in plesso diverso dal proprio per ogni giorno di assenza di un collega

Qualora il tetto massimo disponibile venga superato, verranno riproporzionate rispetto al numero delle ore effettuate da ciascuno.

Criteri per riconoscimento dell'intensivo per il riordino dei locali ad inizio anno

I criteri con cui verranno liquidate tali ore di intensivo sono i seguenti:

- si riconosce questa tipologia di intensivo per lavoro eseguito dal 1° settembre 2024 al 15 settembre 2024
- la quota complessiva di ore sarà suddivisa proporzionandola al numero di classi/sezioni



- una volta ottenuta la quota per ciascun plesso, il numero delle ore sarà attribuito al numero delle persone che effettivamente hanno lavorato in quei plessi, tenendo conto del numero effettivo di giorni di lavoro in presenza e di eventuali riduzioni delle ore settimanali del contratto di ciascuna unità (part time, ecc.)

Intensivo da esigenze strutturali, organico

I criteri con cui verranno liquidate tali ore di intensivo sono i seguenti:

- si riconosce a tutti, ma proporzionato alla tipologia di contratto (durata e orario settimanale) ed alla presenza in servizio
- NON possono determinare economie

25

Intensivo per lavori di piccola manutenzione

I criteri con cui verranno liquidate tali ore di intensivo sono i seguenti:

- si riconosce a tutti coloro che rendicontano le attività svolte

Art. 52 – Economie

Qualora a consuntivo dovessero scaturire economie, queste saranno oggetto di ulteriore sequenza contrattuale.

Art. 53 - Clausola di salvaguardia

Qualora le risorse preventivate si rivelino, in sede di accertamento, di importo inferiore a quelle comunicate con assegnazione dal MIM, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi per tutto il personale.

ALLEGATI: Tabelle con la ripartizione delle risorse

BOLOGNA, giorno 14 febbraio 2025

PER LA PARTE PUBBLICA
FEDERICA ROUX – DIRIGENTE SCOLASTICO

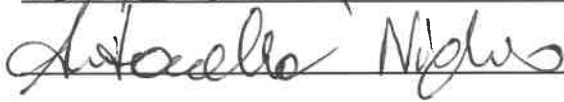


PER LA PARTE SINDACALE: LA R.S.U.

DOCENTE ANNARITA NARDA



DOCENTE ANTONELLA NIGLIO



PER LE OO.SS.


FLC/CGIL 

CISL SCUOLA _____

GILDA UNAMS _____ *

SNALS/CONSAL _____

ANIEF _____

* non si firma la parte economica perché è troppa la discrepanza tra la reale presenza dei lavoratori (81,5% DOC e 18,5% ATA) e la divisione delle risorse (70% DOC e 30% ATA) con troppa situazioni sottopagate. 

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA			
Contratto Integrativo di Istituto - ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7			
RISORSE 2024-25		Lordo Dip.	
Fondo Istituzione scolastica COMPLESSIVO + economie giacenti 349,51		42.333,09 €	
Funzioni Strumentali		4.207,27 €	
Valorizzazione doc continuità did. e servizio zone disagiate		46.012,92 €	
Attività complementari di educazione fisica		769,01 €	Docenti 78%
Ore eccedenti		2.741,82 €	2.138,62 € ATA 22%
Valorizzazione personale		13.184,30 €	docenti valorizz 70% ATA valorizz 30%
Incarichi specifici ATA		3.053,61 €	3.955,29 €
nota MIM prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 + Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024 - TOTALE MOF		112.302,02 €	
ECONOMIE anni precedenti		Lordo Dip.	Economie AA (L.D.) Economie CCSS (L.D.)
Economie FIS ATA		2.348,02 €	526,11 € 1.821,91 €
Incarichi specifici ATA		- €	- €
Valorizzazione ATA		1.818,93 €	1.818,93 €
Economie FIS docenti		4.976,93 €	
Economie Aree a rischio		206,69 €	da spostare nel FIS docenti
Economie FF.SS		- €	
Economie ore eccedenti		3.911,53 €	di cui
			€ 1.403,00 da spostare nel FIS 24-25
			€ 2.508,53 da spostare in Ore eccedenti 24-25
Economie Valorizzazione docenti		4.344,50 €	da spostare nel FIS docenti
Economie continuità 2018-23		- €	
Economie attività complementari di ed fisica		- €	
TOTALE ECONOMIE - Docenti		13.439,65 €	
TOTALE ECONOMIE - ATA		4.166,95 €	
TOTALE ECONOMIE complessive		17.606,60 €	
TOTALE MOF A.S.24/25 CON ECONOMIE		129.908,62 €	
	unità	ore	
DSGA	INDENNITA' DI DIREZIONE	1	270,24
DSGA	SOSTITUTO DSGA per 30 gg.	1	30,24
Docente	1^ Collaboratore del Dirigente	1	109,09
Docente	2^ Collaboratore del Dirigente	1	93,51
Docente	Formazione docenti	potenz tutti	140,26
	Lordo Dip.		
	€ 4.999,50		
	€ 559,48		
	€ 2.100,00		
	€ 1.800,00		
	€ 2.700,00		




FIS 2024-25 al netto di DSGA + 1/2 Collaboratore + formazione				€ 30.174,11
FIS Docenti A.S. 2024-25 quota 70%				€ 21.121,88
FIS ATA A.S. 2024-25 quota 30%				€ 9.052,23
TOTALI A.S. 2024-25 con ECONOMIE				
TOT FIS ATA				€ 11.400,25
TOT INCARICHI SPECIFICI ATA				€ 3.053,61
TOT Valorizzazione ATA				€ 5.774,22
Quota ATA ore eccedenti (22%)				€ 603,20
TOT MOF ATA				€ 20.831,28
TOTALE FIS DOCENTI				€ 32.053,00
TOT Valorizzazione docenti				€ 9.229,01
TOT FIS DOCENTI+Valorizzazione + economie continuità e rischio				€ 41.282,01
Valorizzazione doc continuità e zone disagiate				€ 46.012,92
TOT Funzioni Strumentali				€ 4.207,27
TOT ORE ECCEDENTI				€ 4.647,15
TOT ATT. COMPL. ED. FISICA				€ 769,01
TOT MOF DOCENTI				€ 96.918,36
FIS DOCENTI + VALORIZZAZIONE				
1. SUPPORTO ATTIVITA' ORGANIZZATIVA e DIDATTICA - DOCENTI				
	Attività	Unità	Ore	Lordo Dip.
Docente	Orario SI	2	8	€ 154,00
Docente	Orario SP (11 - 13 - 13 - 13)	4	50	€ 962,50
Docente	Orario SM (15 - 7)	2	22	€ 423,50
Docente	Commissione orario Sostegno SI	1	2	€ 38,50
Docente	Commissione orario Sostegno SP	3	24	€ 462,00
Docente	Commissione orario Sostegno SM	3	24	€ 462,00
Docente	Tutor docenti anno prova	5	35	€ 673,75
Docente	Referente Valutazione e prove Invalsi	1	12	€ 231,00
Docenti	Esami idoneità SP	max 3	24	€ 462,00
Docente	Supporto organizz Collegio Tecnico SM	1	6	€ 115,50
Docenti SM	Coordinatori consigli di classe scuola media	12	156	€ 3.003,00
Docenti SM	Coordinatori Educazione Civica SM	12	24	€ 462,00
Docente	Coordinatori di Dipartimento	4	14	€ 269,50
				tot disponibile L.D. € 41.282,01

Per il Sig. D. D.

Docente	Segretari consigli di classe scuola media	12	24	€ 462,00	
Docenti SI	Referente SI Marchetti	1	28	€ 539,00	
Docenti SI	Referente SI Scandellara	2	36	€ 693,00	
Docenti SI	Referente SP Tempesta	1	38	€ 731,50	
Docente SP	Referente di Plesso SP Scandellara (50+40)	2	90	€ 1.732,50	
Docenti SI	Referente SM Jacopo	1	70	€ 1.347,50	
Docente	Referenti Inclusione alunni DA SP	1	55	€ 1.058,75	
Docente	Referenti Inclusione alunni DA SM	1	45	€ 866,25	
Docente	Referenti Scuola Polo	2	20	€ 385,00	
Docente	Referente DSA SP	1	35	€ 673,75	
Docente	Referente DSA SM	1	16	€ 308,00	
Docente	Referente Outdoor	2	6	€ 115,50	
Docente	Commissione Stage Malta	2	16	€ 308,00	
Docente	Commissione Gita SM	7	10,5	€ 202,13	
Docente	Referenti tirocinanti universitari	4	24	€ 462,00	
Docente	Referente Bullismo Cyberbullismo Sportello di ascolto	1	16	€ 308,00	
Docenti	Referenti Progetto Scuole Aperte	2	12	€ 231,00	
Docente	Referenti Salute e Sport SP	1	9	€ 173,25	
Docente	Referenti Salute e Sport SM	1	9	€ 173,25	
Docente	Referenti Aule Psicomotricità	2	6	€ 115,50	
Docente	Referenti Aule di sostegno	3	9	€ 173,25	
Docente	Referente Sperim. settimana did. alternativa	1	8	€ 154,00	
Docente	Referente Sito web e social	1	15	€ 288,75	
Docente	Referenti Registro elettronico	2	40	€ 770,00	
Docente	Referenti Continuità SI	2	6	€ 115,50	
Docente	Referenti Continuità SP	2	16	€ 308,00	
Docente	Referenti Continuità SM	1	16	€ 308,00	
Docente	Referenti Agenda 2030 e Transizione Ecologica	1	6	€ 115,50	
Docente	Referente Progetto Musicale SP	1	6	€ 115,50	
Docente	Referente Progetto Musicale SM	1	6	€ 115,50	
Docente	Referente Progetto CQR SM	1	10	€ 192,50	
Docente	Animatori Digitali (18-32)	2	50	€ 962,50	
Docente	Team Innovazione Digitale	3	21	€ 404,25	
Docente	Commissione Formazione classi prime SI	4	6	€ 115,50	
Docente	Commissione Formazione classi prime SP	3	24	€ 462,00	
Docente	Commissione Formazione classi prime SM	3	24	€ 462,00	
Docente	Commissione Accoglienza e Intercultura	4	24	€ 462,00	

Alu

Paolo Aquino

Alu

Docente	Commissione feste ed eventi SP	1	3	€ 57,75		
Docente	Commissione feste ed eventi SM	4	12	€ 231,00		
Docente	Commissione Ed. Civica SM	5	30	€ 577,50		
Docente	PREPOSTI	14	21	€ 404,25		
Docente	NIV (1 Coll. DS - 7 FF.SS - 4 Ref Inclusione - 1 Ref Formaz - 2 Animatori digitali)	variabile	forfait	€ 962,50		
	SUBTOTALE supporto organizzativo e didattico	107	1046,5	€ 26.362,88		
2. ATTIVITA' DIDATTICHE DI RECUPERO, POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA						
	Ore INSEGNAMENTO-FRONTALI	unità	ore max*	Lordo Dip. Fino a una max di		
SI Marchetti	AGIO	1	18	€ 693,00		
SI Scandell	AGIO	2	6	€ 231,00		
SI Marchetti	Accoglienza. il diritto ad un buon inizio	4	24	€ 924,00		
SI Scandell	Accoglienza. il diritto ad un buon inizio	2	8	€ 308,00		
SI Marchetti	Continuità SI Marchetti - Nido	8	12	€ 462,00		
SI Scandell	Continuità SI Scandellara - Nido	7	2	€ 77,00		
SI Marchetti	Nessun* resti indietro tt sez.	6	6	€ 231,00		
SI Scandell	Nessun* resti indietro tt sez.	12	12	€ 462,00		
SI Scandell	Una sera a scuola	4	8	€ 308,00		
SI Marchetti	SCUOLA ATTIVA KIDS	1	10	€ 385,00		
SI Scandell	SCUOLA ATTIVA KIDS	4	4	€ 154,00		
SP	Accoglienza	8	48	€ 1.848,00		
SP	PRO DSA (9 ore a classe per 8 classi)	potenzial 16	72	€ 2.772,00		
SM	Ti Impasto	1	8	€ 308,00		
SM	Progetto continuità SM/SP	4	20	€ 770,00		
	SUBTOTALE Ore FRONTALI progettati	59	230	€ 9.933,00		
2A. ATTIVITA' DIDATTICHE DI RECUPERO, POTENZIAMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA						
	Ore FUNZIONALI	unità	ore	Lordo Dip. Fino a una max di		
SI Marchetti	Agio	2	9	€ 173,25		
SI Scandell	AGIO	2	10	€ 192,50		
SI Scandell	Accoglienza.il diritto ad un buon inizio	2	6	€ 115,50		
SI Marchetti	Accoglienza.il diritto ad un buon inizio	4	8	€ 154,00		
SI Marchetti	Nessun* resti indietro tt sez.	6	10	€ 192,50		
SI Scandell	Nessun* resti indietro tt sez.	12	20	€ 385,00		
SI Marchetti	Continuità SI Marchetti - Nido	8	15	€ 288,75		

Per

Per

SI Scandell	Continuità SI Scandellara - Nido	7	18		€ 346,50
SI Scandell	Vorrei essere una mosca	1	3		€ 57,75
SI Marchetti	Lab. Linguistici	4	8		€ 154,00
SI Marchetti	SCUOLA ATTIVA KIDS	1	6		€ 115,50
SI Scandell	SCUOLA ATTIVA KIDS	2	6		€ 115,50
SP Scandell	L'Orto didattico	1	4		€ 77,00
SP Scandell	La giornata della matematica	1	4		€ 77,00
SM	Laboratorio di consulenza orientamento	2	20		€ 385,00
SM	laboratorio di arte	1	8		€ 154,00
SM	Ti Impasto	1	8		€ 154,00
SM	PENSIERI SPETTINATI	1	10		€ 192,50
SM-SP	Il giardino che ci unisce	2	10		€ 192,50
Docente	Open Day SP	pot tutti	38		€ 731,50
Docente	Open day SM	pot tutti	38		€ 731,50
	SUBTOTALE Ore FUNZIONALI progetti	60	259		€ 4.985,75

Impegnato FIS DOCENTI (att. 1-2-2A) € 41.281,63
 Residui FIS DOCENTI 24-25 0,38 €

3. FUNZIONI STRUMENTALI (disponibile € 4.207,27 L.D)				
		unità	ore	Lordo Dip.
Docente - FS	Intercultura	2	forfait	€ 1.477,42
Docente - FS	Benessere	2	forfait	€ 1.477,42
Docente - FS	Orientamento	2	forfait	€ 1.252,43
	SUBTOTALE	6	forfait	€ 4.207,27
			Residui FF.SS.	0,00 €

4. Attività complementari di ed. fisica (disponibile € 769,01 L.D.)				
Ore INSEGNAMENTO				
		unità	ore	Lordo Dip.
SM	Attività complementari 2020-21	1	forfait	€ 769,01
			Residui attività complementari di educazione fisica	€ 0,00

5. Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (disponibile € 4.647,15 L.D.)				
Ore INSEGNAMENTO				
		unità	ore	Lordo Dip.
SI	Ore eccedenti SI	pot tutte	23	€ 445,05

Am
Debbio
Debbio

SP	Ore eccedenti SP Scandellara	pot tutte	75,5	€ 1.511,51	
SP	Ore eccedenti SP Tempesta	pot tutte	50	€ 1.001,00	
SM	Ore eccedenti SM	pot tutte	58	€ 1.686,64	
SUBTOTALE			206,5	€ 4.644,20	
			Residui ore eccedenti	€ 2,95	

		ATA 2024/25 (L.D.)			
		A.S. 2024/25	ECONOMIE	TOTALE per contrattazione	
	ORE ECCEDENTI	603,20	0,00	603,20	
	FIS	9.052,23	2.348,02	11.400,25	
	valorizzazione	3.955,29	1.818,93	5.774,22	
	incarichi specifici	3.053,61	0,00	3.053,61	
le economie rimangono ai singoli profili					
	PROPOSTA SUDDIVISIONE	AA	CCSS		
	FIS 30% AA - 70% CS	2.715,67	6.336,56		
	ECONOMIE FIS	526,11	1.821,91		
	ORE ECCEDENTI 30% AA - 70% CS	180,96	422,24	confluiscono in straordinario sost colleghi assenti	
	TOTALE FIS	3.422,74	8.580,71		
	Valorizzazione 70% AA - 30% CS	2.768,70	1.186,59		
	ECONOMIE Valorizzazione	1.818,93	0,00		
	TOTALE Valorizzazione	4.587,63	1.186,59		
	Incarichi Specifici	960,00	2.093,61		
	ECONOMIE IS	0,00	0,00		
	TOTALE Incarichi Specifici	960,00	2.093,61		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - FIS € 3.241,78					
	AA FIS	Straordinario + ore ecced. 180,96	74,5	pot. tutti	€ 1.188,28
	AA FIS	Residuo di 1 posizione 23/24 che non si è riusciti a liquidare	15	1	€ 239,25
	AA FIS	Flessibilità sost colleghi assenti	25	pot. 5	€ 398,75
	AA FIS	Formulazione Graduatorie interne del personale scolastico	20	1	€ 319,00
					Modalità
					a rendicontazione
					da liquidare
					proporzionato alle ore di servizio
					50% intensivo e 50% straordinario

W

San Spirito

AA FIS	Pratiche di ricostruzione di carriera	20	1	€ 319,00	50% intensivo e 50% straordinario
AA FIS	Gestione INVALSI	20	1	€ 319,00	50% intensivo e 50% straordinario
AA FIS	Supporto per gestione Cartellini	15	1	€ 239,25	50% intensivo e 50% straordinario
AA FIS	Supporto per Registro Elettronico	25	1	€ 398,75	50% intensivo e 50% straordinario
TOTALI		203	---	€ 3.421,28	1,46
AA Valorizzazione - € 4.587,63					
AA valorizz	Maggior carico lavoro inizio anno	57,5	pot. 3	€ 917,13	50% intensivo e 50% straordinario proporzionato al numero di ore di servizio settimanali
AA valorizz	Passweb	30	1	€ 478,50	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Gestione verifiche convalide e rettifiche graduatorie docenti t.d.	30	1	€ 478,50	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Gestione verifiche convalide e rettifiche graduatorie ATA t.d.	10	1	€ 159,50	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Supporto per pratiche docenti neoassunti e diritto allo studio	20	1	€ 319,00	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Supporto per Elezioni CDI	15	1	€ 239,25	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Supporto per Elezioni RSU	15	1	€ 239,25	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Supporto per Stage Malta	15	1	€ 239,25	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Viaggi di istruzione e uscite e visite	25	1	€ 398,75	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Gestione piattaforma PagolnRete	25	1	€ 398,75	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Supporto per iscrizioni e open day	25	1	€ 398,75	5 ore intensivo e 20 straordinario
AA valorizz	Supporto gestione economico amministrativa progetti	10	1	€ 159,50	50% intensivo e 50% straordinario
AA valorizz	Supporto adempimenti acquisiti e inventario	10	1	€ 159,50	50% intensivo e 50% straordinario





TOTALI		230	---	€ 4.585,63	2,01
AA Incarichi specifici					
AA incarichi	referente ufficio Didattica	forfettario	1	€ 480,00	forfait
AA incarichi	referente ufficio Personale	forfettario	1	€ 480,00	forfait
TOTALI				€ 960,00	
FIS COLLABORATORI SCOLASTICI - € 8.158,47					
CS FIS	Strordinario sostituzione assenti + 422,24 ore eccedenti	93	Pot. tutti	€ 1.278,75	a rendicontazione
CS FIS	Intensivo sostituzione colleghi assenti	210	Pot. tutti	€ 2.887,50	- un'ora per ogni unità che effettua intensivo nel proprio plesso per ogni giorno di assenza di un collega ' 1,5 ore riconosciute ad ogni unità per l'intensivo fatto in plesso diverso dal proprio per ogni giorno di assenza di un collega qualora si sforzi, verranno riproporzionate rispetto al numero delle ore effettuate da ciascuno
CS FIS	Intensivo da esigenze strutturali di organico derivante da mancanza cooperativa	67,5	Pot. tutti	€ 928,13	- si riconosce a tutti, ma proporzionato alla tipologia di contratto (durata e orario settimanale) ed alla presenza in servizio. NON possono determinare economie.
CS FIS	Intensivo per lavori di piccola manutenzione	27,5	5	€ 378,13	a rendicontazione di quanto svolto
CS FIS	Coordinamento SP Scandellara	20	1	€ 275,00	
CS FIS	Coordinamento SP Tempesta	12	2	€ 165,00	
CS FIS	Coordinamento SM Jacopo	16	1	€ 220,00	
CS FIS	Supporto per igiene alunni di prima elementare	12	3	€ 165,00	
CS FIS	Supporto disabili sc. Primaria Scandellara	21	2	€ 288,75	
CS FIS	Supporto alunni disabili primaria Tempesta	20	2	€ 275,00	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CS FIS	Supporto didattica laboratoriale Scuola Infanzia	50	5 + 1 PT	€ 687,50	proporzionale alle presenze in servizio
CS FIS	Intensivo per pulizia uffici	45	1 + pot tutti	€ 618,75	una persona + chi la sostituisce proporzionato
CS FIS	Supporto agli uffici per attività gestionali (posta, gestione detersivi, fotocopie)	30	2	€ 412,50	
TOTALI				€ 8.580,00	0,71
CCSS Valorizzazione € 1.186,59					Modalità
CS Valorizzazione	Pulizia zona rifiuti (esterna) e pulizia e/o controllo pertinenze scuola	forfait	5	€ 186,59	a rendicontazione di quanto svolto
	Intensivo riordino locali inizio anno	pari a 86,29 ore	Tutti i presenti proporzionalmente ai gg di presenza	€ 1.000,00	Queste ore sono conteggiate a FORFAIT, seguendo i criteri segnati - si riconosce questa tipologia di intensivo per lavoro eseguito dal 1 settembre 2024 al 15 settembre 2024 - la quota complessiva di ore sarà suddivisa proporzionandola al il numero di classi/sezioni ^, una volta ottenuta la quota per ciascun plesso, il numero delle ore sarà attribuito al numero delle persone che effettivamente hanno lavorato in quei plessi, tenendo conto del numero effettivo di giorni di lavoro in presenza e di eventuali riduzioni delle ore settimanali del contratto di ciascuna unità (part time, ecc.)
CS Incarichi specifici - € 2.093,61					Modalità
CS incarichi	Supporto sc. Infanzia	85	5 + 1 PT	€ 1.168,75	15,5 ore a testa +7,5 per PT
CS incarichi	Supporto disabili sc. Secondaria I grado Jacopo della Quercia	67	2 + 1 sostituto	€ 921,25	proporzionato per i mesi in cui l'incarico è stato svolto
				€ 2.090,00	3,61

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]