



ISTITUTO COMPRENSIVO DI OZZANO DELL'EMILIA
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Viale 2 Giugno, 53 40064 OZZANO DELL'EMILIA (Bologna)
Codice Fiscale 91201150371 tel. 051/797182
segreteria@icozzano.istruzioneer.it – boic82800e@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO per l'a.s.2024/2025

Il giorno 10 gennaio 2025 alle ore 13.00 nell'ufficio del dirigente dell'istituto viene stipulato a seguito del parere favorevole dei revisori dei conti espresso in data 12/12/2024 il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto che sarà inviata in Fea per la sottoscrizione delle parti.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Massarenti Carla

per la RSU d'Istituto i sigg:

Battipaglia Angelo

Albanese Piera

Latuga Alberto

per le OO.SS.:

CISL SCUOLA Patrizia Prati

FLC CGIL Giuseppe Calcagno

GILDA-UNAMS Giovanni Palmese

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo di Ozzano dell'Emilia e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione sul sito web dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.
2. La RSU ha diritto a fare pubblicare, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche

direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi o pubblicati nella specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del

relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato mediante affissione all'albo fisico o telematico nello stesso giorno in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, adotta i seguenti criteri: verifica prioritaria della disponibilità dei singoli, sorteggio, rotazione nel corso dell'anno scolastico, e individua il relativo contingente costituito da:2 per Plesso i collaboratori Scolastici e da 3 Assistenti Amministrativi

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di

lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b. Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c. Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 7 giorni.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - 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)
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:

- La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
 - per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
 - i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
 - i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
 - la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
 - fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenze previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).
3. È, infine, oggetto di contrattazione 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.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle

misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inherente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Ai sensi dell'art.55 comma 1 del CCNL 2006/09 al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orari comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni scolastiche:
 - istituzioni scolastiche educative;
 - istituti con annesse aziende agrarie;
 - scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.
2. Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del CCNL 2006/2009 viene, di conseguenza, riconosciuta la riduzione di orario al seguente personale: Collaboratori Scolastici Plesso Ciari durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche

Art. 19 – Ferie, permessi e ritardi

1. Entro il 30 marzo di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 15 aprile il DSGA pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
2. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività sopprese), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al dirigente almeno 5 giorni prima della data di fruizione.
3. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi durante l'attività didattica, e su 6 giorni lavorativi nei seguenti periodi: mese di luglio, agosto, prima metà di settembre e vacanze natalizie e pasquali la durata delle ferie è di 28 giorni oltre le festività sopprese. Nel periodo estivo in caso di fruizione delle ferie per l'intera settimana saranno decurtati 5 giorni di ferie. In caso di settimana con ferie parziali si decurtano le giornate di ferie fruite mentre si avrà un debito da scalare dal monte ore complessivo accumulato durante l'anno pari a 1:12 per ogni giorno lavorato

4. Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Nell'applicazione del presente punto si terrà conto dei carichi di lavoro previsti nell'allegato piano delle attività del personale ATA.
5. Si individua il criterio della rotazione in caso di concorrenza rispetto al precedente anno scolastico.

CAPO V DOCENTI

Art. 20 - Assegnazione dei docenti alle classi e obblighi di servizio

Nel rispetto delle norme che attribuiscono al DS la competenza nell'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, secondo i criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e le proposte del collegio dei docenti nell'ambito del PTOF, nonché delle opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti per tutelare gli interessi degli alunni e dei docenti, si delineano i seguenti criteri:

A - mobilità volontaria a domanda

1. il DS, fermo restando il rispetto della normativa in vigore sui poteri discrezionali, terrà conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti (O.M. sulla mobilità) che, in forma non vincolante, presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe o attività, indicando la preferenza per un posto cattedra resosi vacante o di nuova istituzione;
2. va soddisfatta prioritariamente la richiesta dei docenti già titolari nell'istituto e successivamente quella dei nuovi arrivati;
3. in caso di concorrenza l'assegnazione potrà essere disposta sulla base della graduatoria interna, formulata secondo la tabella dei titoli, ai fini delle utilizzazioni e delle assegnazioni provvisorie del personale docente;
4. nel caso in cui il DS utilizzi criteri diversi fornirà motivazione dell'assegnazione su richiesta scritta dell'interessato.

B - orario di lavoro e suo utilizzo

5. il DS, tramite circolari interne, comunica ai Docenti l'orario individuale di insegnamento su base settimanale ed il piano delle seguenti attività di carattere collegiale:
 - a. collegio dei docenti e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadriennali e finali per un totale di 40 ore annue,
 - b. consigli di classe, interclasse, intersezione per un impegno non superiore alle 40 ore annue,
 - c. attività obbligatorie dovute per scrutini ed esami.
6. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane. Qualora si verifichi uno sforamento, l'insegnante è invitato a dare preavviso.
7. Il DS nella predisposizione dell'orario tiene conto dei seguenti criteri:
 - a. equa distribuzione delle discipline su tutto l'arco della giornata
 - b. numero di ore "buche" nel limite di massima di 3, salvo esigenze organizzative particolari.
8. Il DS nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altre assenze provvederà a fare effettuare tale recupero entro i 2 mesi successivi, secondo le esigenze dell'istituto, in accordo con i referenti di plesso che istituiscono una banca delle ore.
9. Le riunioni scolastiche pomeridiane si effettuano nei giorni feriali, di norma il martedì e il giovedì; in via ordinaria non potranno protrarsi oltre le ore 20.
10. La convocazione è fatta di norma 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi non prevedibili la convocazione può essere fatta almeno due giorni prima.

Art. 21 - Assenze

Al fine di rendere più chiare le motivazioni della richiesta, l'Istituto ha predisposto una modulistica utilizzabile per tutte le tipologie di assenza. Per quelle dovute a malattia, se non in casi di impedimento motivato, occorre darne comunicazione telefonica sia alla segreteria dell'Istituto tra le ore 7,30 e le ore 8 del primo giorno di assenza, sia alla coordinatrice di plesso fornendo quanto prima idonea documentazione (nel caso di assenze per malattia, lutto, etc).

Art. 22 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente

La formazione e l'aggiornamento sono un'opportunità e un diritto del docente. L'eventuale obbligo alla partecipazione è relativo all'attuazione di delibere del collegio dei docenti in relazione al piano di formazione dell'istituto.

Ogni docente è libero di decidere la partecipazione ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione non deliberati dal collegio di docenti. In caso di un numero di domande di partecipazione tale da non poter garantire il servizio scolastico, il DS procederà alla selezione del personale da autorizzare alla formazione seguendo questi criteri in ordine di priorità:

1. rilevanza delle richieste rispetto alle materie/aree disciplinari insegnate e al profilo professionale
2. rilevanza rispetto agli incarichi ricoperti in istituto
3. anni di servizio/necessità di formazione

È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.

Art. 23 - Giorni di ferie, permessi retribuiti durante l'anno scolastico, altre tipologie di richieste e/o assenze

Permessi brevi e ferie

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dal CCNL è subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio e alla possibilità di garantire lo stesso. A tale disposizione tuttavia il DS potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal DS e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.
2. I permessi brevi concessi per attività funzionali all'insegnamento (OO.CC. tipo a) o tipo b)) vengono recuperati in ore di OO.CC dello stesso tipo nel limite contrattuale delle 40h + 40h.
3. I permessi brevi per le attività di programmazione della scuola Primaria vengono totalmente recuperati in ore di docenza o compresenza ad attività progettuali in orario curricolare.
4. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal D.S. entro 3 giorni dal loro godimento per sopralluoghi motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti. In tal caso, il D.S. entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

Sospensione delle lezioni e sospensione delle attività

Qualora si renda necessaria la sospensione delle lezioni o delle attività per calamità naturali e fattori climatici con disposizione dell'Ente Locale e del DS si concorda quanto segue:

- Sospensione delle attività didattiche: il personale Docente è esonerato dal servizio, il personale ATA è a disposizione per gli uffici
- Chiusura della scuola: il personale Docente e il personale ATA è esonerato dal servizio

In caso di consultazione elettorale i docenti e il personale ATA delle scuole chiuse perché sede di seggio, resteranno a disposizione per eventuali sostituzioni di colleghi assenti a rotazione.

CAPO VI CONGEDI PARENTALI

Ai sensi dell'art. 32 co.1-ter DLGS 151/2001 "La fruizione su base oraria è consentita in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del periodo di paga quadrisettimanale o mensile immediatamente precedente a quello nel corso del quale ha inizio il congedo parentale. Nei casi di cui al presente comma è esclusa la cumulabilità della fruizione oraria del congedo parentale con permessi o riposi di cui al presente decreto legislativo." a tal fine si individua l'orario giornaliero medio per i diversi lavoratori:

Personale	Orario servizio settimanale	Orario medio giornaliero	Fruizione oraria massima di
Docente secondaria	18	3	1 h/dì fino a 3h totali
Docente primaria	24	4	1 h/dì o 2h/dì fino a 4h totali
Docente infanzia	25	5	1 h/dì o 2h/dì fino a 5h totali
Personale ATA	36	6	da 1 h/dì a 3h/dì fino a 6h totali

In caso di servizio Part-time per ottenere l'orario medio giornaliero si dividerà l'orario settimanale per il numero di giorni di servizio. Il congedo frazionato dovrà essere richiesto, ai fini del computo, specificando i giorni dello stesso mese, e le ore per ognuno di tali giorni, in cui ogni giornata viene suddivisa per tale fruizione.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 24 - Campo di applicazione

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

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

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

Art. 25 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP, il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;

- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 26 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	Secondaria
Preposti	2	4	3
Addetti primo soccorso	10	6	6
Addetti antincendio	8	14	3

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

Art. 27 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 28 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

Art. 29 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. All'RLS sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

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

Art. 30 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*"Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono di seguito definiti:

CAMPO	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
A. ISTRUZIONE a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente* Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico DSGA	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato* 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo e/o DSGA	Per i Collaboratori scolastici e gli Assistenti Amministrativi Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	//	Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico
B. IGIENE SANITÀ ATTIVITÀ ASSISTENZIALI b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	Assistente tecnico di reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	//	Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico
C. ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Assistente tecnico Collaboratore scolastico	//	Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico
D. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITÀ d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e/o assistente amministrativo 1 DSGA 1 ASS. AMM.	(in caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico	

*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili

- Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - indennità di disagio per gli assistenti tecnici del I ciclo;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M.

- (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- e. risorse per la pratica sportiva;
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. formazione del personale;
 - h. progetti nazionali e comunitari;
 - i. eventuali residui anni precedenti;
 - j. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21)
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr.36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 5 punti di erogazione;
- 116 unità di personale docente in organico di diritto;
- 31 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 36704 del 30/09/2024 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
Fondo d'istituto	€ 48.857,3
Funzioni Strumentali	€ 4.715,13
Incarichi specifici	€ 3.982,97
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.413,44
Indennità di disagio assistenti tecnici primo ciclo	€ 2.400,00
Attività complementari di Ed. Fisica	€ 1089,43
Ore eccedenti — Sostituzione Colleghi Assenti	€ 3.385,89
TOTALE RISORSE ASSEGNAME	€78.794,16

Art. 33 - Funzioni strumentali

1. Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € 4715,13, cui si aggiungono € 1079.12 da economie di Attività sportive.
Le risorse totali da distribuire ammontano quindi a **€ 5.794,25**
2. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Ordine	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Tutti gli ordini	FS PTOF	€ 885,50
Infanzia	FS Arricchimento O.F.	€ 442,75

Primaria	FS Arricchimento O.F.	€ 904,75
Secondaria	FS Arricchimento O.F.	€ 616,00
Infanzia e Primaria	FS Inclusione e Integrazione	€ 731,50
Secondaria (1)	FS Inclusione e Integrazione	€ 423,50
Secondaria (2)	FS Inclusione e Integrazione	€ 423,50
Tutti gli ordini	FS Star bene a scuola e con gli altri	€ 346,50
Tutti gli ordini	FS Tecnologie	€ 1.020,25
	TOTALE	€ 5.794,25

Art. 34 - Incarichi specifici personale ATA

Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono **€ 3.982,97**

1. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):
2. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
3. da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
4. per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con un'indennità che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici ed è determinata tenendo conto:
 - del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
 - del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
 - dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.
5. Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Coordinamento attività area personale docente	1	€ 250,00
Ausilio area personale ATA e supporto attività personale Docente	2	€ 200,00
coordinamento area alunni e supporto informativo per le rilevazione alunni	1	€ 250,00
coordinamento di più aree, affari generali, e protocollo	1	€ 243,19
coordinamento sicurezza e privacy	1	€ 250,00
Coordinamento attività amministrativo contabile area contabilità/acquisti	1	€ 200,00
TOTALE A.A.		€ 1593,19
Cura alla persona Assistenza Alunni Disabili	17	€ 140,57
TOTALE C.S.		€ 2389,78
Totale destinazione di spesa		3.982,97

Art. 35 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Le risorse finanziarie assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica corrispondono a **€ 48.857,30** comprensive delle risorse finalizzate alla retribuzione delle ore di formazione di cui all'art.36, comma

A cui vanno sommate le economie degli anni precedenti pari a **€ 3352,61**

Valorizzazione del personale scolastico pari a € 14.413,44

Per un totale complessivo di **€ 66.623,35**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione, pari ad € 5.896,50 da destinare al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 761,07 (lordo dipendente) e il compenso da destinare ai vicari del dirigente pari a € 4.500,00 lordo dipendente per un totale di risorse non disponibili pari a **€ 11.157,57**

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di **€ 55.465,78** viene ripartita secondo il criterio del 70% riservato al personale docente e il 30% riservato al personale ATA che determina la seguente ripartizione: personale docente **€ 38.826,05**, personale ATA **€ 16.639,73**

a) Docenti

Ordine	Incarico	N unità	Importo cad	Totale
Infanzia	Referente inclusione Infanzia	1	€ 173,25	€ 173,25
Infanzia	Referenti di plesso Girotondo	2	€ 519,75	€ 1.039,50
Infanzia	Referenti di plesso Don Milani	2	€ 519,75	€ 1.039,50
Infanzia	Referenti di plesso Gnudi -Infanzia	1	€ 346,50	€ 346,50
Primaria	Referenti di plesso Gnudi-primaria	1	€ 1.058,75	€ 1.058,75
Primaria	Referenti di plesso Minghetti-1	1	€ 847,00	€ 847,00
Primaria	Referenti di plesso Minghetti-(solo supplenze)	1	€ 211,75	€ 211,75
Primaria	Referenti di plesso Ciari	2	€ 1.424,50	€ 2.849,00
Secondaria	Referenti di plesso Panzacchi	2	€ 885,50	€ 1.771,00
Primaria	Referenti classi parallele prime	2	€ 115,50	€ 231,00
Primaria	Referenti classi parallele seconde	2	€ 115,50	€ 231,00
Primaria	Referenti classi parallele terze	2	€ 115,50	€ 231,00
Primaria	Referenti classi parallele quarte	2	€ 115,50	€ 231,00
Primaria	Referenti classi parallele quinte	2	€ 115,50	€ 231,00
Secondaria	Coordinatore di classe	17	€ 327,25	€ 5.563,25
Infanzia	Team Innovazione Digitale - Infanzia	1	€ 154,00	€ 154,00
Primaria	Team Innovazione Digitale - Minghetti	1	€ 269,50	€ 269,50
Primaria	Team Innovazione Digitale - Gnudi	1	€ 269,50	€ 269,50
Primaria	Team Innovazione Digitale - Ciari	3	€ 269,50	€ 808,50
Secondaria	Team Innovazione Digitale - Panzacchi	2	€ 269,50	€ 539,00
Primaria	Referente DSA - Primaria	1	€ 346,50	€ 346,50
Secondaria	Referente DSA - Secondaria	1	€ 346,50	€ 346,50

Infanzia	Commissione Continuità Nido --> Infanzia	2	€ 96,25	€ 192,50
Infanzia - Primaria	Commissione Continuità Infanzia --> Primaria	3	€ 96,25	€ 288,75
Primaria - Secondaria	Commissione Continuità Primaria --> Secondaria	3	€ 96,25	€ 288,75
Tutti	Commissione PTOF	3	€ 192,50	€ 577,50
Tutti	Commissione Festa del Libro	4	€ 231,00	€ 924,00
Primaria	Commissione Festa del Libro - Referente	1	€ 462,00	€ 462,00
Tutti gli ordini	Referenti legalità protezione civile	8	€ 154,00	€ 1.232,00
Secondaria	INVALSI - secondaria	1	€ 115,50	€ 115,50
Primaria	INVALSI - primaria	1	€ 192,50	€ 192,50
Primaria	Referente Progetti Sportivi (SOLO Primaria)	1	€ 250,25	€ 250,25
Secondaria	Referente Commissione Orientamento	1	€ 365,75	€ 365,75
Secondaria	Commissione Orientamento	2	€ 192,50	€ 385,00
Tutti	Commissione Biblioteca	1	€ 154,00	€ 154,00
Secondaria	Commissione Biblioteca - Referente	1	€ 308,00	€ 308,00
Primaria	Referente Con-Cittadini (Primaria)	1	€ 250,25	€ 250,25
Secondaria	Referente dipartimento Lettere (Secondaria)	2	€ 96,25	€ 192,50
Secondaria	Referente dipartimento Scienze (Secondaria)	1	€ 192,50	€ 192,50
Secondaria	Referente dipartimento Lingue (Secondaria)	2	€ 96,25	€ 192,50
Tutti	SITO	1	€ 577,50	€ 577,50
Secondaria	TEAM PREVENZIONE BULLISMO Secondaria	1	€ 192,50	€ 192,50
Infanzia	TEAM PREVENZIONE BULLISMO Infanzia	1	€ 77,00	€ 77,00
Primaria	TEAM PREVENZIONE BULLISMO Primaria	2	€ 192,50	€ 385,00
Tutti	REFERENTE BULLISMO	1	€ 423,50	€ 423,50
Tutti	Referente Piattaforme Didattiche Istituto	1	€ 462,00	€ 462,00
Secondaria	Referente Disagio	1	€ 423,50	€ 423,50
Primaria	Referente Orario primaria	1	€ 808,50	€ 808,50
Primaria	Referente Orario Minghetti	1	€ 231,00	€ 231,00
Primaria	Referente Orario Gnudi	1	€ 231,00	€ 231,00
Secondaria	Referente Orario secondaria	1	€ 924,00	€ 924,00
Secondaria	Commissione Regolamento Istituto	3	€ 57,75	€ 173,25
Tutti	Referente CTS	1	€ 38,50	€ 38,50
Tutti	COMMISSIONE ELETTORALE	3	€ 57,75	€ 173,25
Infanzia -Primaria	TUTOR NEO ASSUNTI	2	€ 231,00	€ 462,00
Infanzia	Uscite-progetti -continuità infanzia per ogni team	9	€ 134,25	€ 1.212,75
Primaria	Uscite e Progetti Primaria per ogni team	29	€ 173,25	€ 5.024,25
Infanzia	Accoglienza	1	€ 269,50	€ 269,50
Infanzia	Accoglienza	1	€ 211,75	€ 211,75
Infanzia	Accoglienza	1	€ 327,25	€ 327,25
Infanzia	Accoglienza	1	€ 250,25	€ 250,25
Tutti	Progetti			€ 595,55
	Totale			€ 38.826,05

b) Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 16.639,73** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Fondo Istituzione Scolastica ATA				
Incarico	N.ro pers one	ore/ PERS ONA	ORE TOTALI	Importo totale
Assistenti Amministrativi:				€ 5.821,75
Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività	7	15	105	€ 1.674,75
Attività di supporto agli alunni e genitori stranieri	1	60	60	€ 957,00
Collaborazione Dsga per organizzazione del personale Ata	1	60	60	€ 957,00
Collaborazione per ordini acquisto, contratti con esperti e pagamenti mandati	1	50	50	€ 797,50
Incarico per predisposizione dei viaggi istruzione eventuali, e per la sicurezza D.L. 81/2008	1	30	30	€ 478,50
Protocollo Sanitario per alunni Istituto	1	30	30	€ 478,50
Tenuta beni patrimoniali inventario, carico e scarico, commissione acquisti e collaudo	1	10	10	€ 159,50
Tenuta protocollo informatico e archiviazione documentazione digitale e cartacea	1	20	20	€ 319,00
Collaboratori Scolastici:				€ 10.817,98
intensificazione - Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività <u>sostituzione tra i plessi</u>	24	7	168	€ 2.310,00
Intensivo art. 88 comma 2 lett. e in mancanza di personale assente o particolare forme di organizzazione di attività <u>sostituzione altri plessi</u>	24	1	24	€ 330,00
Straordinario per sostituzione colleghi assenti	1	150	150	€ 2.062,50
Assistenza alunni diversamente abili	24	5	120	€ 1.650,00
Collaborazione tra i plessi	13		100	€ 1.375,00
Smistamento posta ai vari plessi dislocati su territorio	10	5	50	€ 687,50
Supporto ufficio di segreteria	1	54	54	€ 742,50
Trasloco	24	5	120	€ 1.660,48

Eventuali economie che si generano sulle categorie (amministrativi e collaboratori scolastici) potranno essere utilizzate per retribuire lo straordinario effettuato.

Superato il limite di 15 giorni lavorativi di assenza effettuata a qualsiasi titolo ad esclusione delle

ferie si provvederà ad effettuare una decurtazione del 10% dal 16 al 30 giorno, del 20% dal 31 al 90 e del 100% dal 91 giorno in poi dell'importo su stabilito. Tale decurtazione andrà distribuita tra gli altri in proporzione agli importi indicati in tabella.

Art. 36 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività complementari di Ed. Fisica Assegnazione 1.089,43 + economie a.p. 95,07 (residuate dopo lo spostamento di € 1079,12 sulle funzioni strumentali)	1.184,50

Art. 37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 3.335,89 a cui si sommano le economie a.s. 2023/2024 pari a € 185,30 per un totale di **€ 3.521,19**
2. Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
 - disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art. 38 – Indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo

1. All'assistente tecnico del primo ciclo spetta l'indennità come determinato dalla tabella di cui al comma 2, art.8 del CCNI sul FMOF 2024/25. La somma complessiva ammonta a € 2.400,00

Si propone la suddivisione secondo la seguente tabella:

	Numero	Importo pro capite	Importo totale
Assistenti Tecnici:	3		€ 2.400,00
Indennità di disagio montagna	1	€ 893,20	€ 893,20
Indennità di disagio	2	€ 753,40	€ 1.506,80

Superato il limite di 15 giorni lavorativi di assenza effettuata a qualsiasi titolo ad esclusione delle ferie si provvederà ad effettuare una decurtazione del 10% dal 16 al 30 giorno, del 20% dal 31 al 90 e del 100% dal 91 in poi dell'importo su stabilito. Tale decurtazione andrà distribuita tra gli altri in proporzione agli importi indicati in tabella.

Art. 39 - Progetti comunitari e nazionali

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

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

Fatte salve le competenze richieste, sarà favorita la più ampia partecipazione.

Art. 40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

CAPO IV

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

Art. 41 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale
 - a. personale con certificazione di disabilità grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di disabilità grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c. genitori di figli di età inferiore ad anni 8
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/11/2024.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 42 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso.

Art. 43 - Lavoro agile

Come da regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data 12/09/2024.

CAPO V

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)

Art. 44 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili:
 - a. L'Istituzione scolastica utilizza come comunicazione ufficiale verso il personale docente e ATA il registro Elettronico che ognuno è tenuto a consultare quotidianamente; per altre informazioni non urgenti viene utilizzata la mail di istituto;
 - b. L'Istituzione scolastica, per motivi di urgenza, può comunicare con il proprio personale attraverso comunicazioni telefoniche su cellulare.
2. Orari in cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale
 - a. Gli orari di apertura della scuola sono individuati nella fascia oraria dalle 7:30 alle 17:30 dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 13.30 il sabato.
 - b. Docenti e ATA: le comunicazioni sul registro CLASSEVIVA saranno pubblicate nelle fasce orarie di apertura della scuola, il personale è tenuto a prenderne visione nell'orario di apertura della scuola;
 - c. Docenti e ATA: le comunicazioni via mail, non avendo in generale carattere di urgenza, possono essere visionate nelle fasce orarie di apertura della scuola, a discrezione del personale;
 - d. Docenti e ATA: le comunicazioni su cellulare riguardanti emergenze non differibili escluderanno, di norma, i giorni festivi e le ore notturne, si considerano notturne le ore dopo le 19:00 e prima delle 7:30.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 45 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

- supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
 4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 46 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell’anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06/2025) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 47 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro il 31/08 dell’anno scolastico di riferimento o non appena saranno resi disponibili i fondi dal MIM.

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 49 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell’ art.30 CCNL 2019/21

Art. 50 – Informazione sull’applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L’informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell’art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico

comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Ozzano dell'Emilia, 20/11/2024

Le parti firmano con F.E.A.

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Angelo Battipaglia

Firma di Angelo Battipaglia

Firma

Giuseppe Rosario Claudio Calcagno

Firma di Giuseppe Rosario Claudio Calcagno

Firma

Piera Albanese

Firma di Piera Albanese

Firma

Alberto Latuga

Firma di Alberto Latuga

Firma

Carla Massarenti

Firma di Carla Massarenti

Firma

Giovanni Palmese

Firma di Giovanni Palmese

Firma

.....

Patrizia Prati

Firma di Patrizia Prati

Firma

.....