



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

Ipotesi Contratto Integrativo

dell'Istituto Comprensivo di Rastignano

Anno scolastico 2024/2025

tra

Il Dirigente scolastico dell'Istituto dott. ssa Concetta Letizia Russo

e

La RSU e le rappresentanze delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 2019/2021

Il giorno 14/11/2024 presso i locali della Sede centrale dell'Istituto Comprensivo di Rastignano, viene siglata l'ipotesi del Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Rastignano" per il triennio 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027.

La contrattazione, iniziata il 16.10.2024 ha riguardato:

- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000;
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori (ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs. n.165/2001) al personale docente, ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- La ripartizione, in percentuale, del FIS tra il personale docente ed ATA, è stata concordata nella seguente proporzione: 70,00 % ai docenti e 30,00% agli ATA.

La presente ipotesi di contratto (che consta di n. 16 pagine firmate e/o siglate in calce), sarà inviato ai Revisori dei conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastica Dott.ssa Concetta Letizia Russo

PARTE SINDACALE

Serenella Amadesi

Rosanna Rizzo

Organizzazioni sindacali territoriali

FLC CGIL

CISL



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

Protocollo d'intesa

Intestazione di contratto

Entità contrattante

2024

anno delle relazioni sociali con l'Istituto comprensivo di Rastignano

anno di adozione del contratto

IPOTESI

CONTRATTO DI ISTITUTO

TRIENNIO 2024/2027

ISTITUTO COMPRENSIVO DI RASTIGNANO

Il giorno 14 Novembre 2024 presso l'Istituto Comprensivo di Rastignano in sede di negoziazione integrativa ai sensi dell'art.6 del CCNL.

TRA

La Delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico CONCETTA LETIZA RUSSO e la R.S.U. Amadesi Serenella, Rosanna Rizzo si sono incontrati per la stesura dell'ipotesi del presente

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1

(FINALITÀ, CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA)

- Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità ed efficacia nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
- Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Comprensivo di Rastignano e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
- Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 9 lettera B 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. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 22016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- Fermo restando la valenza triennale della parte normativa del presente contratto, le parti si rendono disponibili a modificarla qualora sopraggiungessero eventuali novità/problematiche
- Il Dirigente Scolastico informa della richiesta ricevuta i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione.
- L'amministrazione si impegna altresì a divulgare i contenuti dei contratti sottoscritti a tutti i lavoratori con le stesse modalità previste per le circolari interne.
- Il contratto dovrà essere pubblicato sul sito Internet dell'istituto, inviato alle OO.SS. e alla Direzione Regionale.
- Al termine degli incontri viene redatto un verbale con l'annotazione delle singole posizioni

Off

Amadei Serenella

DJ



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

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.

TITOLO I

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

ART. 3

(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, 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:
4. Contrattazione integrativa;
5. Confronto;
6. Informazione.

ART. 4

(MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO)

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

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- 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 e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e 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 n. 160 del 2019;
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;
- 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

- 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;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. 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. 5

(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 fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - 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 2016/18. 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 quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

ART. 6

(MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE)

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali 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:



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

- 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'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. La disciplina del lavoro agile del personale ATA

4. 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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

ART. 7

(ALBO SINDACALE)

1. L'Albo sindacale dovrà essere predisposto in ogni sede o plesso di Istituto.
2. L'albo sindacale deve essere agibile ed in posizione di passaggio nonché di idonee misure.
3. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, dovrà essere a cura dei rappresentanti sindacali di scuola.
4. Il materiale inviato via e-mail con richiesta di ricevuta assume la stessa forma e importanza delle comunicazioni inviate per raccomandata/ricevuta di ritorno.
5. La RSU usufruisce degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono) di proprietà della scuola con le seguenti modalità: 1.500 fotocopie per anno scolastico da gestirsi in reciproco accordo fra i tre rappresentanti; computer sale insegnanti e telefoni dei plessi per lo stretto necessario.

ART. 8

(MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO)

1. Si stabilisce che i minimi di servizio in caso di sciopero dell'intero personale ATA devono servire a garantire una serie limitata di prestazioni minime visto l'accordo nazionale dell'8 ottobre 1999.
2. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili minime in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e della organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: Direttore SGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al comma 2.

ART. 9

(ASSEMBLEA SINDACALE)

Assemblee sindacali in orario e fuori orario di lavoro nei limiti e nei modi previsti dalle norme contrattuali ed eventuali integrazioni concordate con il Dirigente Scolastico, sono indette dalle OO.SS. aventi diritto o dalla RSU.



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

ART. 10

(MODALITÀ DI CONVOCAZIONE)

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del CCNL 2006/09

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. 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.
2. Per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali indette dalle RSU e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al D.S. l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio
3. Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine dei 6 giorni potrà essere ridotto
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter 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.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente vengono sospese le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, previa comunicazione alle famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario per ogni sede sarà addetta ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico
9. In occasione di assemblee sindacali sul territorio (Pian di Macina, Pianoro, Bologna I.C.9, I.C 21 e I.C 13 e San Lazzaro di Savena), il tempo di percorrenza necessario per raggiungere la sede di assemblea o per ritornare presso la sede di lavoro è di 30 minuti; per Rastignano 15 minuti.
10. Per le assemblee in territori diversi da quelli indicati al punto 3 si concorda un tempo di percorrenza di 45 minuti.
11. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.

ART. 11

(TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI)

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

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

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

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

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

ART. 12

(PERMESSI SINDACALI RSU)

La RSU dell'istituto, sulla base dell'organico di diritto, ha diritto a 26 ore e 15' di permesso sindacale; la quota per ciascuno dei rappresentanti è lasciata all'accordo fra i medesimi.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto a 40 ore annue di permesso.



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

Il permesso va richiesto almeno 3 giorni prima al Dirigente Scolastico.

TITOLO

LA COMUNITÀ EDUCANTE

ART. 13

(LA COMUNITÀ EDUCANTE)

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.

ETRA

(TITOLAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PTOF)

TITOLO

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PTOF

ART. 14

(ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI, ALLE CLASSI E ALLE ATTIVITÀ)

1. Il Dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e tenuto conto delle proposte del Collegio Docenti, e delle esigenze organizzative e didattiche, assegna gli insegnanti ai plessi ed alle sedi, nonché alle attività curricolari, operando con le seguenti modalità:
 - a) Informazione al personale della possibilità di mobilità all'interno dell'Istituto prendendo in considerazione anche la continuità didattica;
 - b) Comunicazione del numero e tipo dei posti per plesso, comprese le eventuali competenze professionali e/o titoli richiesti per svolgere l'incarico;
 - c) Comunicazione della data di scadenza per la presentazione delle domande;
 - d) Pubblicazione della graduatoria quando è necessario.
2. In caso di concorrenza di due o più insegnanti sul medesimo posto a seguito dell'applicazione dei criteri e delle proposte di cui al punto 1, il Dirigente scolastico segue, di norma salvo i casi di incompatibilità, i seguenti criteri:
 - a) Rispetto della continuità didattica e valorizzazione delle competenze professionali in relazione agli obiettivi del PTOF;
 - b) Applicazione della graduatoria di istituto;
 - c) Considerazione delle richieste volontarie
 - d) Considerazione della progettualità dell'istituto.
3. Compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche della scuola, tali criteri sono utilizzati anche per il personale a tempo determinato.

ART. 15

(ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE)

1. Il Dirigente scolastico nella predisposizione dell'orario tiene conto, per quanto possibile, dei seguenti criteri:
 - a) considerazione dei "desiderata" nel numero massimo di 2 in ordine prioritario;

Ron Bonelli

Boic82900a - Istituto Comprensivo di Rastignano

D



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

- b) n. di ore "giornaliere libere" (ore buche) nel limite massimo di 5 settimanali;
- 2. Il Dirigente Scolastico comunica a tutti gli insegnanti tramite apposita tabella, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento; l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (ore obbligatorie ed aggiuntive) sarà contenuto nel programma annuale delle attività.
- 3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di norma le 9 ore quotidiane.
- 4. Orario plurisettimanale: la programmazione di un orario plurisettimanale non potrà di norma superare il periodo bisettimanale
- 5. Per quanto riguarda tutti gli insegnanti dell'Istituto, le ore che eccedono l'orario ordinario d'insegnamento, derivanti da uscite didattiche, le ore svolte con colleghi o esperti esterni, le ore per incontri di presentazione ai genitori delle nuove scuole, sono recuperate sulla contemporaneità anche in anticipo quando possibile (vale a dire quando il recupero non confligge con l'importanza del progetto da attuarsi nella contemporaneità, con le necessità didattiche ed organizzative, -come la contemporaneità alla mensa nella scuola dell'infanzia- con la necessità di sostituzione di colleghi assenti per breve periodo) due per settimana a docente. La dichiarazione delle ore svolte e l'eventuale richiesta del recupero va effettuata su apposito modulo.
- 6. Le ore dei G.O vengono computate nelle 40 ore dedicate ai Collegio Docenti (art.29 CCNL comma 3 lettera a)

ART. 16

(SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI)

Il Dirigente scolastico, tenuto conto della programmazione del Collegio dei Docenti, nella predisposizione delle sostituzioni opera come segue

- predispone un piano delle sostituzioni che prevede ore a recupero o ad eventuale pagamento forfetario (vedi art. 11 comma 5);
- procede alla nomina di un supplente, se nel plesso non sono utilizzabili ore di contemporaneità, perché utilizzate da progetti programmati ed approvati dal Collegio Docenti (art. 28 CCNL/07), e/o a disposizione volontaria;
- le sostituzioni sono effettuate nel plesso di servizio salvo necessità.

TITOLO III

CRITERI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

ART. 17

(ORARIO DI LAVORO)

Il Dirigente scolastico, in relazione al piano predisposto dal Direttore SGA, nella predisposizione dell'orario di lavoro tiene conto dei seguenti criteri

- 2. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
- 3. L'orario di lavoro del personale ATA, Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici è di 36 ore settimanali.
- 4. 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, fatti salvi motivi straordinari temporanei o modifiche dell'organico in servizio.
- 5. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore.
- 6. Per straordinarie e motivate esigenze di servizio con il consenso del lavoratore interessato e con comunicazione successiva alla RSU, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore.
- 7. L'orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici di tutti gli ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo di Rastignano si articola in 36 ore settimanali. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze di Natale, vacanze di Pasqua, sospensione delle lezioni per delibera del Consiglio d'Istituto, Luglio e Agosto), il servizio sarà articolato su di un solo turno antimeridiano.



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

ART. 18

(ORARIO FUNZIONALE)

- Per il personale Collaboratore Scolastico si adotta l'orario funzionale che consiste in una articolazione oraria giornaliera, flessibile in relazione alle esigenze di servizio.

ART. 19

(TURNAZIONE)

Nei plessi dove per esigenze di servizio l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni questa modalità di lavoro viene effettuata con il principio della rotazione, fatte salve le eccezioni, concordate coi colleghi del plesso e motivate da esigenze personali, accolte dal Dirigente Scolastico.

ART. 20

(IL PART-TIME)

Per esigenze di servizio, sentita la disponibilità del dipendente, il Dirigente Scolastico può proporre ai lavoratori con contratto a tempo parziale l'effettuazione di orario aggiuntivo.

ART. 21

(Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA)

- Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambi le seguenti condizioni:
 - I. Le unità di personale ATA interessate ne facciano richiesta debitamente motivata;
 - II. La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
- 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:
 - I. - personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
 - II. - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
 - III. - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;

ART. 22

(INCONTRO DI INIZIO ANNO CON IL PERSONALE ATA)

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

ART. 23

(CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLE SEDI)

Il Dirigente scolastico in accordo con il D.S.G.A. compatibilmente con le esigenze organizzative assegna il personale ATA ai plessi e alle sedi in base ai seguenti criteri:

- a) Continuità salvo esigenze di rotazione;
- b) Esame di eventuali richieste scritte pervenute al Dirigente Scolastico entro il 30 Giugno;
- c) Graduatoria interna in caso di concorrenza;
- d) Presenza di un collaboratore con esperienza del plesso;



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

I trasferimenti tra plessi sono disposti dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA. Sarà sentita la disponibilità dei lavoratori all'eventuale spostamento. A richiesta, la decisione di trasferimento dovrà essere debitamente motivata. Compatibilmente con le esigenze organizzative tali criteri saranno utilizzati anche per il personale assunto a tempo determinato.

ART. 24

(ASSEGNAZIONE INCARICHI)

L'assegnazione degli incarichi e delle mansioni al personale ATA verrà effettuata nel rispetto dei seguenti criteri:

- Garantire pari opportunità di sviluppo professionale;
- Garantire quando possibile la rotazione delle mansioni e degli incarichi all'interno di ogni singolo profilo professionale;
- Considerazione delle richieste scritte del personale stesso pervenute entro l'inizio dell'attività didattica.

ART. 25

(FERIE, PERMESSI E RITARDI)

- Entro il 5 maggio di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie estive; entro e non oltre il 30 maggio il Direttore Amministrativo dà comunicazione dell'approvazione del piano. Il periodo individuale di ferie non può essere inferiore ai giorni previsti dal CCNL (15 giorni continuativi nel periodo di sospensione estiva)
- Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie in corso d'anno, 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 Scolastico almeno 3 giorni prima della data di fruizione.
- Le ferie e i recuperi (banca delle ore) vanno fruiti entro il 31 Agosto dell'anno scolastico di riferimento; qualora sussistano le condizioni di cui al comma 10 dell'art. 13 del CCNL le ferie rimanenti vanno fruite entro il 30 aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA. Per motivi personali è consentito "conservare" una settimana oltre il 31 Agosto fino al 30 Aprile.
- Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.
- Il numero minimo delle presenze, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, è di n. 1 collaboratore scolastico, di n. 1 assistente amministrativo.
- Il personale con contratto annuale o fino al 30 giugno, usufruisce dei giorni di ferie maturate in ogni anno scolastico entro la data di risoluzione del contratto, salvo richiesta del pagamento a fronte della mancata concessione delle ferie a causa delle esigenze di servizio.

ART. 26

(ORE AGGIUNTIVE E BANCA DELLE ORE)

- Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onore in orario di servizio e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro (attività intensive). Le attività intensive sono riconosciute secondo una quota oraria forfetaria, stabilita secondo le annuali ripartizioni del Fondo di Istituto e comunicate dal D.S. all'assemblea del personale ATA. Le attività aggiuntive derivano dall'organizzazione complessiva del servizio, prime fra tutte le sostituzioni interne, le aperture pomeridiane dei plessi per riunioni di organi collegiali, assemblee, colloqui, corsi, ed altro. Lo svolgimento dell'attività aggiuntiva è subordinato all'accettazione del lavoratore, informato col maggior anticipo possibile a cura del DSGA.
- Le ore eccedenti l'orario ordinario programmate e 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, permessi brevi e permessi giornalieri, giornate di chiusura prefestiva per la quota programmata annualmente nell'allegato alla contrattazione
- Il recupero delle ore accreditate viene effettuato nei giorni prefestivi.



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

4. Alla data del 31 agosto, salvo situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare a causa di prolungata assenza) le ore a credito dovranno essere tutte esaurite.

ART. 27

(SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI)

In caso di assenza di una unità, la sostituzione avverrà utilizzando personale interno e sarà garantita:

Nella scuola dell'infanzia, in caso di assenza di un collega, il collaboratore del turno di apertura posticiperà l'uscita alle ore 16.00.

Nella scuola primaria, in caso di assenza di un collega, i 2 collaboratori del turno di chiusura anticiperanno l'ingresso alle ore 9.00.

Nella scuola secondaria di primo grado, in caso di assenza di un collega, il collaboratore del turno di apertura posticipa l'uscita alle ore 16.00.

Nel caso i colleghi dello stesso plesso siano impossibilitati ad effettuare straordinario, verranno utilizzati, compatibilmente con il loro turno di servizio, colleghi di altri plessi.

I criteri sopra indicati tengono conto delle unità del personale attualmente presente nei plessi e degli orari definiti per l'anno scolastico 2024/2025. Per i prossimi anni scolastici, in caso di variazione del numero del personale presente nei plessi e dell'orario di servizio degli stessi, occorrerà ridefinire i criteri sopra indicati.

ART. 28

(ASSEMBLEA DEL PERSONALE ATA)

Di norma è indetta entro l'inizio delle lezioni e comunque non oltre il 30 settembre di ogni anno, presieduta dal D.S. e con la partecipazione del DSGA, per le necessarie informazioni in materia di:

- Organizzazione del lavoro ATA (orario di servizio, mansionario, assegnazione del personale ai plessi, turni di lavoro, sostituzioni, modalità di utilizzo di permessi e ferie);
- Ripartizione del fondo di Istituto ed individuazione dei criteri di suddivisione, anche in relazione al pagamento delle funzioni miste;
- Formazione ed aggiornamento;
- Chiusura nei prefestivi.
- Sulle proposte formulate dal DSGA, l'assemblea esprime parere obbligatorio ed eventuali proposte.

TITOLO

FORMAZIONE IN SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 29

(PRINCIPI E CRITERI GENERALI DI ACCESSO)

1. La formazione costituisce un momento strategico per lo sviluppo professionale del personale, per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Piano dell'Offerta Formativa e strumento indispensabile per sostenere l'autonomia scolastica valorizzando le specifiche esigenze di ogni istituzione.
2. Il presente accordo non sostituisce ma integra gli accordi nazionali e regionali riguardanti la formazione in servizio eventualmente anche con ulteriori risorse definite in sede di contrattazione d'Istituto.
3. A tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato deve essere garantita pari opportunità di accesso alla formazione secondo i criteri sotto indicati:
 - Priorità alla formazione relativa agli obiettivi del PTOF;
 - Secondo le indicazioni della commissione nominata dal Collegio dei Docenti integrata dalla DSGA e presieduta del Dirigente Scolastico.
4. I corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.

5. Il personale può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità
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 (Attività dei docenti).
7. I crediti derivanti dalla formazione in servizio non costituiscono criterio per l'assegnazione del personale alle classi, ai plessi e alle attività in quanto già disciplinate da altre norme specifiche del Contratto Integrativo d'Istituto.

ART. 30

(PERSONALE DOCENTE)

1. La formazione disciplinata dal presente contratto è riservata ai docenti a tempo indeterminato e determinato coinvolti nelle attività previste dal PTOF e deliberate dal collegio dei docenti;
2. Il Collegio dei docenti individua i contenuti, gli obiettivi della formazione e i docenti a cui la formazione stessa è destinata;
3. All'inizio di ogni A.S. la contrattazione integrativa d'istituto dovrà definire le risorse (economiche o modalità di recupero) da destinare alla formazione.
4. Il D.S. dovrà garantire l'accesso alla formazione in servizio anche adottando temporaneamente particolari modalità organizzative

ART. 31

(PERSONALE ATA)

1. La formazione disciplinata dal presente contratto è riservata al personale ATA a tempo indeterminato e determinato coinvolti prioritariamente nelle attività previste dal PTOF;
2. All'inizio di ogni A.S. la conferenza dei servizi definirà le priorità formative, i contenuti e il personale a cui la formazione è destinata.
3. Si definisce un tetto massimo, oltre a quanto previsto dalla contrattazione nazionale e regionale, pari a 20 ore annue per ogni unità di personale.
4. Il D.S. dovrà garantire l'accesso alla formazione in servizio anche adottando temporaneamente particolari modalità organizzative;
5. Sono riconosciute solo le ore preventivamente autorizzate dall'Amministrazione.

TITOLO

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. 32

(CRITERI DI APPLICAZIONE)

- a) Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
 - a) **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE tramite telefono.
 - b) **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

- Gli strumenti informatici (email), possono essere utilizzati in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria; la pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole; Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.

E' esclusa la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

Il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni di servizio (circolari, avvisi, ecc.) entro le ore 18.00 del primo giorno feriale successivo alla pubblicazione

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

c) Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

TITOLO III

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

ART. 33

(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.
 - 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 al piano PNSD;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
2. 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.
3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO IV°

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

ART. 34

(RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI)

Sono comunicate annualmente dal M.I.M.

ART. 35

(ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI)

Le risorse per ogni anno scolastico vengono riportate nell'allegato "A" del presente contratto.



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

ART.36

Si concorda di riversare il bonus valorizzazione e le economie del bonus nel fondo di istituto.

ART. 37

(FUNZIONI STRUMENTALI)

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 l'allegato B

ART. 38

(INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo l'allegato "C"

ART. 39

(CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO)

La quota del fondo dell'istituzione scolastica, detratta la quota relativa all'indennità di direzione del DSGA viene ripartita secondo le seguenti percentuali:

70 % al personale docente

30 % al personale ATA.

ART.40

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- Disponibilità a prestare ore eccedenti

ART.41

(FUNZIONI MISTE)

1. Il Comune di Pianoro prevede annualmente un compenso da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali scodellamento e supporto alla mensa.
1. I collaboratori scolastici impegnati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno e divise in quote uguali per le due scuole dell'Infanzia (40% + 40%) e 1 quota per la Primaria (20%);
2. Le condizioni economiche saranno contenute nella convenzione che di anno in anno verrà stipulata con l'Ente Locale.



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)

Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00

Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370

www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it

PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

ART. 42

RETRIBUZIONE ACCESSORIA E RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

1. Gli incarichi e le attività per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola, in regime di autonomia, sono svolti secondo canoni di efficienza, efficacia ed economicità. La qualità del servizio offerto all'utenza per la realizzazione e la gestione del P.O.F. viene premiata con compenso a carico del F.I.S.
2. Si stabilisce il principio generale di premiare la capacità di attuare programmi, conseguire risultati, proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti didattici o gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati.
3. La liquidazione dei compensi relativi avviene previa verifica della corrispondenza fra i risultati attesi e quelli conseguiti sulla base di una rendicontazione che il personale deve presentare entro il 30 giugno al Dirigente Scolastico in cui devono essere specificati il calendario delle attività, le ore effettivamente svolte e i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati .
4. Per il personale ATA, il compenso accessorio verrà corrisposto in base al numero di giorni di effettivo servizio svolto.

ART. 43

(QUOTA F.I.S. DOCENTI E ATA)

Il riparto generale fra i docenti e il personale ATA è contenuto nell'allegato "A"

ART. 44

(CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI FONDI ALLE ATTIVITÀ)

Visti i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, il Piano dell'offerta Formativa, le delibere del Collegio dei Docenti e il Programma Annuale, considerata la finalità del coinvolgimento di tutti i lavoratori per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF; si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione dei fondi alle attività e al personale in esse coinvolto:

- a) gestione oraria del compenso dei collaboratori del dirigente, dei referenti di ordine scolastico, dei responsabili di plesso, del verbalizzante il Consiglio di classe, dei Referenti per la Mensa e dei Referenti per la Sicurezza.
- b) gestione oraria di tutte le altre attività funzionali e aggiuntive salvo deroghe straordinarie valutate in contrattazione;
- c) criteri di priorità delle diverse attività, stabiliti dal Collegio dei Docenti;
- d) attività svolte dai tutor dei docenti in anno di prova;

ART. 46

(ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI)

1. Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera di incarico individuale in cui verrà indicato:
 - tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - il compenso orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
 - le modalità con cui dovranno essere attestate le attività svolte;
2. Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.

ART. 47

(CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA)

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfornamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48 comma 3, del D. lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del MOF intervenga quando le attività previste sono già state svolte le parti contrattuali dispongono la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria, con priorità alle attività considerate fondamentali per la funzionalità della scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO di RASTIGNANO

via Marzabotto, 35 - 40067 RASTIGNANO Frazione di Pianoro (BO)
Tel. 051 626.53.99 - Fax 051 626.54.00
Cod. Mecc. BOIC82900A - C.F. 91201320370
www.icrastignano.edu.it e-mail boic82900a@istruzione.it
PEC: boic82900a@pec.istruzione.it

3. L'ipotesi di contratto siglata dal Dirigente Scolastico e dalla delegazione di parte sindacale, viene trasmessa ai Revisori dei Conti per la relativa approvazione.

ART. 48

(NORME TRANSITORIE E FINALI)

- 1) Per quanto non indicato negli articoli precedenti si rimanda al CCNL e CCNI nonché alle norme in vigore.
 - 2) Del presente contratto fanno parte integrante gli allegati A B C.

Rastignano, 16.10.2024

Il Dirigente Scolastico:

dott.ssa Concetta Letizia Russo

Constance Daffie Russ

Le RSU

Serenella Amadesi

Deade Shelly

Rosanna Rizzo

R. R. Roseau

CE OOSSE TERRITORIES
Sleeter & Co.
Mara Lured Faw

MOF 2024/25**boic82900a****I.C. DI RASTIGNANO - RASTIGNANO - PIANORO (BO)**

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	Nota M.I.M 367/04 del 30/09/2024	Economie 23/24	Modifiche in Contrattazione	TOTALE
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	25.014,10	65,35	6.644,37	31.723,82
ECONOMIE FIS 17/18 nota M.I.M. 40436 del 28.10.24		202,19		202,19
FUNZIONI STRUMENTALI	2.897,52			2.897,52
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.124,25			2.124,25
AREA A RISCHIO	-	-		0,00
ORE ECCEDENTI	1.462,31	1.038,15		2.500,46
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	448,59	256,40	-256,40	448,59
VALORIZZAZIONE del pers. scolastico	6.387,97	-	-6.387,97	0,00
TOTALE GENERALE MOF 2024/25	38.334,74	1.562,09	0,00	39.896,83

solo FIS

	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote	Importi FIS	Area a rischio	Valorizzazione
FIS + Economie CU + Modifiche	31.926,01	48	Docenti/Educ.	70,00%	19.925,85	-	-
Ind. di Direzione (DSGA e Sostituto)	3.460,51	17	ATA	30,00%	8.539,65	-	-
FIS + Economie CU + Modifiche	28.465,50	65	Fondo di riserva	0,00%	-	-	-
FIS: Somma disponibile per contrattazione							
	Totale			100,00%	28.465,50		

*Boero Roseme
d'Avola Senelle*

Bonelli

Maria Cecilia Ferri

Allegato B

boic82900a

I.C. DI RASTIGNANO - RASTIGNANO - PIANORO (BO)

Contratto di istituto

A.S. 2024/25

BUDGET IMPEGNI compensi MOF

FIS	19.925,85	19.798,63
FS	2.897,52	2.890,00
EF	448,59	442,75
Area	0,00	-
ione	0,00	-

23.131.38

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso
FONDO DI ISTITUTO					
Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	90	19,25	1.732,50	Collaboratori del Dirigente
Referente plesso secondaria I° grado	1	90	19,25	1.732,50	Collaboratori del Dirigente
Vice referente plesso secondaria I° grado	1	35	19,25	673,75	Collaboratori del Dirigente
Referente plesso primaria	1	110	19,25	2.117,50	Collaboratori del Dirigente
Referenti plesso infanzia	2	90	19,25	3.465,00	Collaboratori del Dirigente
Vice referenti plesso infanzia	2	28	19,25	1.078,00	Collaboratori del Dirigente
Referente di grado scuola infanzia	1	10	19,25	192,50	Collaboratori del Dirigente
Animatore digitale	1	13	19,25	250,25	Attività funzionali all'insegnamento
Referente lab. informatica	2	4	19,25	154,00	Attività funzionali all'insegnamento
Disagio inclusione e benessere	5	6,5	19,25	625,63	Attività funzionali all'insegnamento
Sicurezza	4	5	19,25	385,00	Attività funzionali all'insegnamento
Continuità infanzia	2	6	19,25	231,00	Attività funzionali all'insegnamento
Continuità primaria	5	2	19,25	192,50	Attività funzionali all'insegnamento
Continuità secondaria primo grado	2	2	19,25	77,00	Attività funzionali all'insegnamento
Ptof e RAV	4	20	19,25	1.540,00	Attività funzionali all'insegnamento
Referente Orientamento	1	10	19,25	192,50	Attività funzionali all'insegnamento
Orario secondaria primo grado	2	9	19,25	346,50	Attività funzionali all'insegnamento
Orario infanziaDada Antonella	1	5	19,25	96,25	Attività funzionali all'insegnamento
Uscite didattiche	1	7	19,25	134,75	Attività funzionali all'insegnamento
Sostenibilità e ambiente	1	4	19,25	77,00	Attività funzionali all'insegnamento
Integrazione e accoglienza	3	4	19,25	231,00	Attività funzionali all'insegnamento
Bullismo e cyberbullismo	2	9	19,25	346,50	Attività funzionali all'insegnamento
Biblioteca infanzia/primaria	4	2	19,25	154,00	Attività funzionali all'insegnamento
POT	3	3	19,25	173,25	Attività funzionali all'insegnamento
Tirocinanti	1	5	19,25	96,25	Attività funzionali all'insegnamento
Referente Prove invalsi	2	8	19,25	308,00	Attività funzionali all'insegnamento
Mensa	1	4	19,25	77,00	Attività funzionali all'insegnamento
Formazione docenti	2	4	19,25	154,00	Attività funzionali all'insegnamento
Sito web e privacy	1	23	19,25	442,75	Attività funzionali all'insegnamento
Coordinatori classi I e II	5	13	19,25	1.251,25	Attività funzionali all'insegnamento
Coordinatori classi III	2	15	19,25	577,50	Attività funzionali all'insegnamento
Tutor docenti neoimmessi infanzia/secondaria	1	8	19,25	154,00	Attività funzionali all'insegnamento
Team innovazione digitale	4	7	19,25	539,00	Attività funzionali all'insegnamento

FUNZIONI STRUMENTALI

Disagio ed inclusione	1		17,5	1.000,00	FUNZIONI STRUMENTALI
Sicurezza	1		17,5	630,00	FUNZIONI STRUMENTALI
Continuità	1		17,5	430,00	FUNZIONI STRUMENTALI
PTOF -RAV	1		17,5	830,00	FUNZIONI STRUMENTALI

ATTIVITA' COMPLEMENTARI e.f.

Pratica sportiva 2 11,5 19,25 442,75 ATTIVITÀ COMPLEMENTARI E.F.

Rashin deuterio Benthophilus

McTeer

Allegato C

boic82900a

I.C. DI RASTIGNANO - RASTIGNANO - PIANORO (BO)

A.S. 2024/25

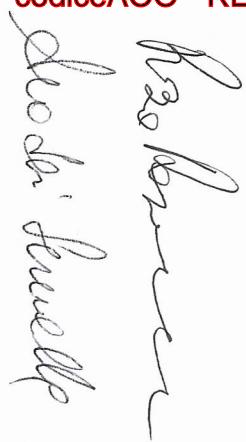
BUDGET IMPEGNI compensi MOF

	FIS	8.539,65		8.515,10
	INC	2.124,25		2.117,50
Area	0,00		0,00	0,00
Valorizzazione				10.632,60

Descrizione attività

FONDO DI ISTITUTO

	N.Unità*	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso	
AA - Riallineamento carriere	1	54	15,95	861,30	Prestazioni aggiuntive ATA	-
AA - Supporto contabilità	1	54	15,95	861,30	Prestazioni aggiuntive ATA	
AA - Convalida titoli GPS	2	25	15,95	797,50	Prestazioni aggiuntive ATA	
CS - Maggiore carico di lavoro legato alla sostituzione colleghi assenti	12	33	13,75	5.445,00	Prestazioni aggiuntive ATA	
CS - Maggiore carico di lavoro CS P.t. legato alla sostituzione colleghi assenti	2	20	13,75	550,00	Prestazioni aggiuntive ATA	
INCARICHI SPECIFICI						
AA - Coordinamento area didattica/personale	2	25	15,95	797,50	INCARICHI SPECIFICIATA	
CS - Assistenza disabili / Primo soccorso	6	16	13,75	1.320,00	INCARICHI SPECIFICIATA	


 Stefano Saccoccia


 Stefano Saccoccia


 Stefano Saccoccia