



ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci, 15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo) Tel. 051/897146

boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it - <https://icsangiorgiodipiano.edu.it/>

C. F. 80074550379 - Codice Meccanografico **BOIC83400T** CODICE UNIVOCO UFDHVN



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULAZIONE

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 04/02/2025 ed inviata ai revisori dei conti in data 04/02/2025;

VISTA la nota osservativa del revisore dei conti inoltrata in data 12/02/2025 che, di fatto, ha interrotto la decorrenza dei termini per il parere dei revisori dei conti;

VISTA la sottoscrizione di nuova Ipotesi di accordo di contratto integrativo d'istituto del 04/03/2025, ed inviata ai revisori dei conti il 06/03/2025;

PRESO ATTO che risultano decorsi i termini per il parere dei revisori dei conti;

VISTA la convocazione prot. n. 5120 del giorno 21/03/2025;

il giorno **28/03/2025** presso gli uffici di direzione dell'I.C. di San Giorgio di Piano con sede in San Giorgio di Piano, via A. Gramsci n. 15

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo di San Giorgio di Piano via A. Gramsci n. 15.

PARTE PUBBLICA

_ Dirigente Scolastica Cinzia Quirini _____

PARTE SINDACALE

RSU Giulia Cassa _____

Antonio Provenza _____

Anna Reda _____

O.SS FLC CGIL _____

CISL SCUOLA _____

SNALS _____

GILDA/UNAMS _____

ANIEF _____

copia conforme all'originale custodita agli atti dell'Istituzione scolastica



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 04 marzo 2025 presso l'ufficio della Dirigenza Scolastica viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'istituto comprensivo di San Giorgio di piano.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico finanziaria e della Relazione Illustrativa per il previsto parere.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

QUIRINI CINZIA

PARTE SINDACALE

RSU

GIULIA CASSA

ANNA REDA

ANTONIO PROVENZA

OO.SS. territoriali

GIULIANA GIACCARIA (FLC CGIL)

VALENTINA ANGIOLINI (CISL FSUR)

ANDREA PATASSINI (GILDA)

PREMESSA

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

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di San Giorgio di Piano" di Bologna.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci, 15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo sull'interpretazione, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il 15 settembre dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali in quanto compatibili con le disposizioni di legge:
 - Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - Contrattazione integrativa, inclusa interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.
3. Il dirigente, previo accordo tra le parti, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione e dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dagli articoli 5 e 30 comma 10 lettera b del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019- 2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019 - 2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lettera b2)
 - c. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78(Fondo per il MOF).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
 2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 44 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
 3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-21 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.30 c.4 lett.c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto (art.30 c.4 lettera c2);
 - i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del decreto legislativo 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale (art.30 c.4 lettera C3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lettera c4);
 - 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 (art. 22 c. 4 lettera C5);
 - 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. 30 c. 4 lettera C6);
 - 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 (art. 30 c. 4 lettera C7);
 - 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) (art. 30 c. 4 lettera C8);
 - 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 (art. 22 c. 4 lettera C9);
 - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola ed ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- È, inoltre, oggetto di contrattazione:



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

- 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);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 3/5 del C.C.N.I. Mobilità del 2022/2023);

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. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dagli art. 6 e 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019 – 2021 quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 d'Istituto (art. 30 c. 9 lettera b1);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lettera b3);
 - 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 (art. 30 c. 9 lettera b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lettera b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA ((art. 30 c. 9 lettera b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso di una bacheca riservata inerente all'attività sindacale della RSU. La RSU è responsabile dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione e il controllo.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. e al personale le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci, 15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)

Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. La sede sarà presso la sede centrale dell'istituto.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Per le assemblee sia in presenza che on-line in cui è coinvolto anche il personale docente, il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi 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 in ogni edificio scolastico e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai suddetti servizi. La scelta del personale che deve assicurare i suddetti servizi 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.
7. Limitatamente al personale ATA, per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al Dirigente Scolastico l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore a recupero fino a un massimo di 6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).
8. Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine per la richiesta dei sei giorni potrà essere ridotto a due giorni.
9. In occasione di assemblee sindacali territoriali, la RSU definisce con il Dirigente Scolastico i tempi di percorrenza:
 - Se l'assemblea si tiene presso uno dei plessi dell'istituto si prevedono 15 minuti di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea e/o per il rientro a scuola;
 - Se l'assemblea ha carattere provinciale ed è nei comuni vicini si prevedono 30 minuti di percorrenza per raggiungere la sede di assemblea e/o per il rientro a scuola;
 - Se l'assemblea è fuori comune si prevedono un massimo di 60 minuti di percorrenza per raggiungere la sede di assemblea e/o per il rientro a scuola.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente, di norma, con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.
4. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci, 15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

Art. 13

Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per il contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento all'accordo siglato in data 25.02.2021 Allegato alla presente

TITOLO TERZO – LA COMUNITA' EDUCANTE

Art.14 - 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 e di 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 e gli alunni.

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Ore eccedenti personale docente

1. Il personale docente che dichiara la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti sarà retribuito con i fondi all'uopo destinati.
2. Il personale insegnante di educazione fisica che si dichiara disponibile a partecipare all'avviamento alla pratica sportiva per ore eccedenti l'orario di obbligo sarà retribuito con i fondi all'uopo destinati.

Art. 16- Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 17 – Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi

1. L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01, dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009 e dalla legge 107/2015. Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio dei Docenti. L'atto finale, di competenza esclusiva del DS, fa riferimento a criteri e proposte che, se variati, devono essere motivati in modo chiaro ed esplicito.

- Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruizione di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
- Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci, 15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)

Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

- Compatibilmente con le esigenze organizzative, dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
- L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto né vincolante, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta.
- I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti, già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
- In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso. Qualora un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al DS entro il mese di giugno. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
- Assegnazione di un docente che garantisca l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria.
- Insegnanti-genitori-parenti non saranno assegnati alla classe del figlio/parente e possibilmente neanche alla classe parallela;
- richiesta da parte dei docenti motivata ai sensi delle L. 104/92 e L. 151/2000.

Art.18 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ata

L'assegnazione del personale A.T.A. alle sedi di servizio sarà effettuata applicando i seguenti criteri:

- Continuità nella sede/plesso;
- Competenze professionali;
- Richiesta da parte del personale, motivata ai sensi della legge n. 104/92 e/o della legge n. 151/00 (congedi parentali a tutela dell'infanzia) a condizione che esista nel plesso/sede richiesto la vacanza organica.
- Equa distribuzione di disponibilità a prestare orario aggiuntivo (nei plessi in cui lo richiede il PTOF);
- Assegnare il personale con limitazioni nei diversi plessi/piani per ottimizzare al meglio le risorse umane
- Richiesta volontaria di mobilità interna.
- Maggior punteggio nell'anzianità di servizio (graduatoria interna di istituto).

Art. 19 – Permessi orari

1. In attuazione dell'art.16 del C.C.N.L. 2006/09 ("Compatibilmente con le esigenze di servizio [...] sono attribuiti [...] brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore") il dirigente scolastico può concedere permessi orari anche per attività funzionali all'insegnamento. Le ore di permesso orario sono recuperate in queste attività:

- sostituzione del docente assente,
- interventi individualizzati in favore di alunni con particolari bisogni didattici, se il permesso riguarda ore di lezione;
- svolgimento di compiti/incarichi per iniziative ed eventi, se il permesso riguarda ore funzionali all'insegnamento.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il parere del DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)

Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico individuale o di formale disposizione collettiva.
4. Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Per particolari attività il dirigente – sentito il parere del DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21

Partecipazione del personale ATA alle attività previste dal CCNL 2016/18 (art.41 comma 3)

Il DSGA, all'inizio dell'anno scolastico, formula una proposta di piano delle attività, in riferimento all'art.53 del CCNL del 2007, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il personale ATA che si rende disponibile, individuato secondo i criteri della disponibilità e/o di permanenza del plesso partecipa:

- Alle riunioni annuali sulla sicurezza (1cs e 1a.a.);
- Ad un primo incontro informativo da tenersi prima dell'inizio delle lezioni tenuto dalla dirigente scolastica o suo delegato rivolto a tutti i collaboratori scolastici per illustrare i bisogni degli alunni certificati legge 104/92 e ad un successivo incontro, sempre tenuto dalla dirigente scolastica o da suo delegato, rivolto al medesimo personale dove questi ultimi potranno evidenziare osservazioni e suggerimenti utili alla stesura del P.E.I.;
- Alle attività di pianificazione e organizzazione di uscite didattiche e viaggi di istruzione (1a.a.).
- Alle riunioni del GLI un collaboratore scolastico.

Le suddette attività sono da considerarsi a tutti gli effetti attività in orario di servizio.

Art. 22

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

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e dell'articolo 64 del CCNL 19/21 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, **fino ad un massimo di 30 minuti**, alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
- esigenze legate ai trasporti pubblici per raggiungere la sede di lavoro.

2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio. Vanno garantiti le aperture e le chiusure dei plessi e la funzione del centralino dalle 7,15 alle 8,15.

3. Tali richieste dovranno comunque essere sempre documentate.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci, 15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

Art. 23

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate **nei giorni lavorativi** sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 18.30; **con la stessa tempistica** le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio e/o registro elettronico.
2. Il personale è comunque tenuto a prendere visione delle comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) entro due giorni lavorativi dalla data della pubblicazione.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, con registro elettronico e/o mail della scuola, oltre gli orari indicati esclusivamente per causa di forza maggiore (ad esempio ordinanze del sindaco, sicurezza...).
3. Verrà messa a disposizione di ciascun plesso un computer collegato ad Internet al fine di poter mettere il personale in condizione di prendere visione delle comunicazioni di servizio.

Art. 24

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

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;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - 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.
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. 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.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 25 – Lavoro a distanza

1. In caso di richiesta da parte del personale amministrativo del lavoro a distanza si procederà all'istituto del confronto per la normale prestazione (CCNL 19/21 titolo III).

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

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci, 15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 27 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'evento formativo tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO – FORMAZIONE

Art. 28 - La pianificazione della formazione di istituto

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 29 - La formazione d'istituto

1. L'Istituto aderisce alla Rete d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.
2. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 30 - Risorse economiche per la formazione

1. In merito alle risorse economiche per la formazione si fa riferimento all'art.36 comma 3 del CCNL 19/21.

Art. 31 - Partecipazione a iniziative di formazione

1. La fruizione, nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e connesse:

- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico - didattico ed attinenti a quanto espresso nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione / costruzione dei curricula e all'acquisizione di metodologie innovative ed inclusive;
- ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
- ad incarichi ricoperti nell'Istituzione Scolastica.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)

Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

2. Le iniziative di formazione in servizio e/o aggiornamento devono essere promosse e gestite dalla Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca...)

3. Per richiedere di partecipare alle suddette iniziative dovrà essere presentata, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'evento formativo, domanda al Dirigente scolastico che rilascerà l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

4. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate ai responsabili di plesso e all'ufficio di segreteria.

5. In caso di esubero di richieste le stesse saranno concesse al docente in relazione a:

- Attenenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che devono completare attività di formazione già avviate;
- Docenti che presentano domanda per la prima volta;
- Neo - immessi in ruolo.

6. È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione ed aggiornamento.

Art. 32 - Attività formazione personale ATA

1. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente art. 27 comma 2.

2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

3. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica.

4. Le materie oggetto di formazione devono essere attinenti al profilo professionale esercitato.

5. È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione ed aggiornamento.

TITOLO OTTAVO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 – Fondo per il salario accessorio

1. Ogni anno si procede alla contrattazione delle risorse economiche assegnate all'istituzione scolastica dal Ministero per i compensi accessori del personale.

2. La contrattazione della parte economica è parte integrante della parte normativa in relazione all'anno di riferimento.

Art. 34 - Risorse

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione (ad esempio PON-PNRR) e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

Art. 35 – Fondi finalizzati

1.I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse; eventuali risparmi possono essere utilizzati per retribuire altre attività relative al MOF. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti:

Funzioni strumentali: la retribuzione delle funzioni strumentali è commisurata all'impegno professionale richiesto dalla funzione stessa in base alle aree deliberate dal Collegio dei docenti;

Attività complementari di Educazione Fisica Sc. Secondaria: le attività saranno corrisposte con apposita destinazione del MOF;

Aree a rischio, a forte processo immigratorio (ex art. 9): Le attività relative a questa fonte di finanziamento verranno programmate nel corso dell'anno scolastico in base alle esigenze degli alunni nei vari ordini di scuola e retribuite come attività aggiuntive all'insegnamento.

Ore eccedenti per sostituzione personale: Il costo orario delle ore eccedenti equivale a

SCUOLA INFANZIA $\Rightarrow$ 1/90 dello stipendio tabellare iniziale (€20.897,20), quindi ad oggi un compenso orario pari ad € 19,54;

SCUOLA PRIMARIA $\Rightarrow$ 1/87 dello stipendio tabellare iniziale (€20.897,20), quindi ad oggi un compenso orario pari ad € 20,21;

SCUOLA SECONDARIA (I e II grado) $\Rightarrow$ 1/65 dello stipendio tabellare iniziale (€22.678,52), quindi a ad oggi un compenso orario pari ad € 29,28

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 36 – Finalizzazione del salario accessorio

1.Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 37 - Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica

1.Si detraggono dalla quota totale del fondo dell'istituzione la quota variabile della retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA, la quota destinata alla sostituzione del DSGA, le quote per il collaboratore del dirigente scolastico (fino ad un massimo di 2).

Art. 38 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1.Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, come previsto dall'art.78 comma 7 del CCNL19/21 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA: 75% destinato ai docenti e 25% destinato al personale ATA.

2.Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 39 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1.Le risorse della formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definite a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con PTOF.

Art. 40 - Risorse per le funzioni strumentali

1.La ripartizione delle risorse destinate alle funzioni strumentali individuate dal Collegio Docenti verrà effettuata dalle parti, che terranno conto delle indicazioni eventualmente fornite dal Collegio in merito



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

alla distribuzione delle risorse e dell'entità delle risorse medesime in funzione del rilievo degli specifici obiettivi di ogni FS.

2.I compensi per le FS sono da intendersi sempre e comunque forfetari in funzione della realizzazione delle attività, che verranno valutate a fine anno dal Collegio Docenti. Tale valutazione positiva da parte del Collegio Docenti è condizione indispensabile per la liquidazione dei compensi a fine anno.

3.Qualora le FS siano attribuite a più persone fisiche la divisione delle risorse tra le stesse potranno essere in parti uguali (a fronte di una omogenea attribuzione di compiti) ovvero in funzione dell'attività effettivamente svolta.

Art. 41

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1.Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico a tempo indeterminato e a tempo determinato, senza ulteriore vincolo di destinazione. La risorsa complessiva sarà così suddivisa: il 75% della risorsa complessiva, destinato ai docenti e il 25% della risorsa complessiva destinato agli ATA .

Art. 42 - Progetti comunitari

1.Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e dopo l'assegnazione delle risorse.

2.Si procederà all'individuazione del personale interno che parteciperà alla realizzazione dei progetti finanziati, sulla base delle procedure previste da tali bandi e dalla normativa vigente.

3.All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi previsti dal progetto sulla base di costi standard.

4.In conclusione, le relazioni sindacali in tema di utilizzo dei fondi strutturali devono essere finalizzate, in maniera particolare, a dare effettiva attuazione ai principi della trasparenza e della parità di accesso alle attività e alle opportunità di crescita professionale, per favorire insieme la qualità dell'offerta formativa e lo sviluppo della comunità scolastica.

Art. 43 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1.Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono liquidate in proporzione alle presenze effettive in servizio.

2.Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto prioritariamente della esigenza di coprire le chiusure prefestive della scuola.

Art. 44 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

2.Le risorse disponibili, per compensare gli incarichi specifici sono destinate per corrispondere un compenso ai CS così fissato e dettagliato in tabella allegata

Art. 45 - Conferimento degli incarichi

1.Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2.Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.



I.

I.C. SAN GIORGIO DI PIANO

Via Gramsci,15 40016 - SAN GIORGIO DI PIANO (Bo)
Tel. 051/897146 – fax 051/89754 - C. F. 80074550379

e-mail: boic83400t@istruzione.it – boic83400t@pec.istruzione.it

3.La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 46 – Liquidazione compensi

- 1.Tutti i compensi verranno liquidati esclusivamente a seguito di richiesta del personale docente interessato, inoltrata nei termini indicati dall'amministrazione e comunque non oltre il 30 giugno.
- 2.Nella richiesta di liquidazione, il personale docente dovrà rendere puntuale dichiarazione rendicontando l'attività svolta che verrà comunque pagata nei limiti massimi previsti dalla contrattazione. La dichiarazione va effettuata anche in caso di attività compensata forfettariamente.
- 3.Nel caso si tratti di attività inserita all'interno di progetti specifici, il personale docente dovrà effettuare la richiesta di pagamento, ma la rendicontazione dovrà essere effettuata personalmente dal referente del progetto.

Art. 47 - Economie

- 1.L'accertamento di economie, in assenza di preventivi accordi sul loro utilizzo, comporterà il loro trasferimento al MOF per l'a.s. successivo.

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
- 2.Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziari

Art. 49 – Tabelle

Al presente accordo, di cui fanno parte integrante, sono allegate le seguenti tabelle:

- Tabella costituzione e ripartizione MOF 24/25
- Tabella calcolo indennità di direzione del dsga
- Tabella ripartizione FIS, Funzioni strumentali e valorizzazione del merito docenti, ore eccedenti, educazione fisica
- Tabella ripartizione FIS e valorizzazione del merito ATA
- Tabella incarichi specifici ATA
- Tabella progetto SET

San Giorgio di Piano, 04/03/2025

LA RSU

Cassa Giulia _____

Provenza Antonio _____

Reda Anna. _____

LE OO.SS. TERRITORIALI

GIACCARIA GIULIANA (FLC CGIL)_____

ANGIOLINI VALENTINA (CISL FSUR)_____

PATASSINI ANDREA (GILDA)_____

PARTE PUBBLICA

Cinzia Quirini