



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Como Centro Città

Via Gramsci, 6 - 22100 COMO

Tel.+39 031267504 – 0312450760

email: coic852008@istruzione.it

posta certificata: coic852008@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2024/2027

INDICE

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI E CONFRONTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI

PARTE SECONDA – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

TITOLO PRIMO – NORME E CRITERI GENERALI

- CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- CAPO II – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE CONTINGENTI PREVISTI DALLA L. 146/1990
SEZIONE I – DIRITTI SINDACALI
- CAPO III – AREA DEL PERSONALE ATA
SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI
SEZIONE II - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE ATA
- CAPO IV - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO
- CAPO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI D'INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI
- CAPO VI - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
- CAPO VII – 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

TITOLO SECONDO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- CAPO I – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO
SEZIONE I – ENTITÀ DELLE RISORSE ECONOMICHE
SEZIONE II – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE
- CAPO II - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI
SEZIONE I – AREA DEL PERSONALE DOCENTE
SEZIONE II – AREA DEL PERSONALE ATA
SEZIONE III – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO TERZO - NORME TRANSITORIE E FINALI

1

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI E CONFRONTO

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 dell'Istituto Comprensivo Como Centro città, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/25, 2025/26, 2026/27 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, 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 tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Finalità e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue 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.
2. Esso, nelle sue varie articolazioni, come di seguito specificate, si sviluppa nel pieno rispetto dei ruoli e delle competenze proprie del dirigente scolastico, delle organizzazioni sindacali e degli organi collegiali interni all'istituzione scolastica.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - l'informazione;
 - il confronto;
 - la contrattazione integrativa.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Composizione della delegazione trattante

1. Secondo quanto previsto dall'art. 30 del CCNL Scuola 18/01/24 la delegazione trattante a livello di singola istituzione scolastica è composta:
 - a. per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico
 - b. per le organizzazioni sindacali: dalle RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del vigente CCNL.



2. Durante le riunioni, il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie di contrattazione. Quando si tratta di argomenti che riguardano il personale ATA, il D.S.G.A. partecipa di diritto.

La R.S.U. può avvalersi dell'assistenza di personale esperto di propria fiducia sulle materie in discussione.

3. Nella sua prima riunione la delegazione trattante conferma o ridefinisce il regolamento contenente le modalità del proprio funzionamento.

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 indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
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 - Materie oggetto dell'informazione

1. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
2. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte; in particolare l'informazione è fornita dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
3. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 7 - Materie oggetto del confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito tra l'amministrazione e i soggetti sindacali sulle materie rimesse a tale livello di relazione, secondo le modalità previste art. 6 del vigente CCNL.

Art. 8 - Materie oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. La contrattazione collettiva integrativa si svolge tra il dirigente scolastico e, per la componente sindacale, la RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL, che costituiscono la parte sindacale.
3. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL del 18/01/2024, indicate accanto ad ogni voce:



3



- a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c. i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d. 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;
- e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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. 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;
- j. 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;
- k. 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.

PARTE SECONDA – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

TITOLO PRIMO – NORME E CRITERI GENERALI

CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 9 - Soggetti tutelati

1. Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., l'Istituto Comprensivo Como Centro città mette in atto le forme di tutela della salute e della sicurezza a favore di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

Art. 10 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b. segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - c. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - d. collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - e. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza organizzati dall'istituto;
 - f. accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso e di emergenza.
2. Di contro, essi hanno diritto a:
 - a. essere informati in modo generale e specifico;

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by a signature with a circled 'A' next to it, a signature with a circled 'D', the number '4', a signature that appears to be 'Lestini', another signature that appears to be 'Rabus', a signature that appears to be 'Anna', and finally a circled 'PB'.

- b. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c. essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d. all'attribuzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e. all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 11 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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. All'RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e Protezione dell'istituto.
3. All'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di formazione specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi e alle sedi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro: ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnala i rischi individuati, presentando eventuali proposte o osservazioni.
5. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione.
6. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, usufruisce dei permessi già previsti per le rappresentanze sindacali alle quali si rimanda.

Art. 12 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

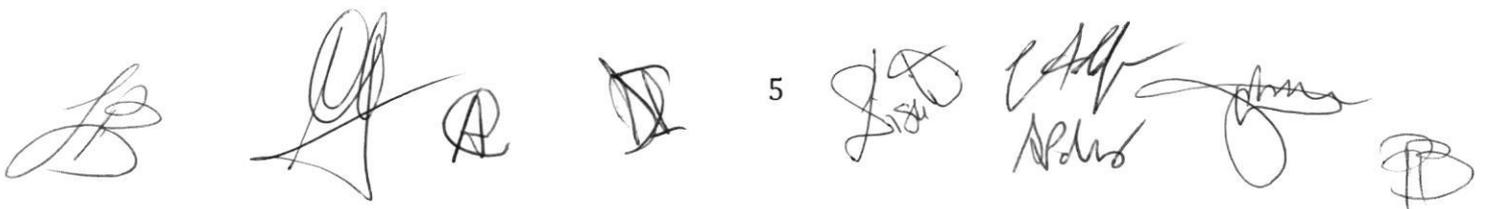
1. Il RSPP è figura esterna, designata dal Dirigente all'esterno in quanto nell'I.C. Como Centro città non è presente personale con le necessarie competenze tecniche-professionali indispensabili all'assunzione della funzione, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 13 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione.
2. Agli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione competeranno tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che eserciteranno sotto il coordinamento del RSPP.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 14 - Riunione periodica

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.



2. La riunione viene convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.
3. Nel corso della riunione il DS pone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, il programma di sorveglianza sanitaria, l'idoneità dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

Art. 15- Le figure sensibili

1. Per ogni sede-plesso scolastico sono designate le seguenti figure:
 - a. addetto al primo soccorso
 - b. addetto alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale docente ed ATA fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso, e periodicamente aggiornate.
3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 16 - Informazione e formazione del personale

1. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.
2. Il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Art. 17 - Esercitazione e prove di evacuazione

1. Ogni anno scolastico sono svolte almeno 4 prove di evacuazione, di cui una con preavviso, in ogni sede-plesso dell'IC Como Centro città.

Art. 18- Sorveglianza sanitaria dei lavoratori

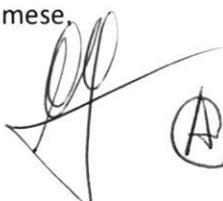
1. Il datore di lavoro nomina il medico competente in quanto, a seguito della valutazione del rischio, sono stati individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente prevede la sorveglianza sanitaria.
2. Essa è prevista per il personale amministrativo, per i collaboratori scolastici e per le docenti assegnate alla scuola dell'infanzia. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza viene effettuata tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

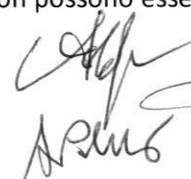
CAPO II – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE CONTINGENTI PREVISTI DALLA L. 146/1990

SEZIONE I – DIRITTI SINDACALI

Art. 19 – Assemblea sindacale

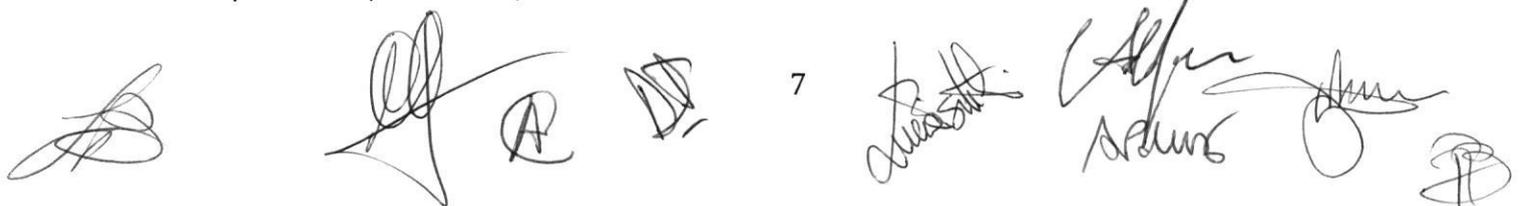
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 30 del vigente CCNL di comparto.
2. I dipendenti hanno diritto a partecipare durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (docenti-ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.



4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b. dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..
5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o PEC, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
7. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliera. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Il dirigente scolastico:
 - a. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente 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 gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
10. Qualora si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, la vigilanza ai piani e il funzionamento dell'ufficio di segreteria, per cui n. 1 unità di personale amministrativo, n. 1 unità di personale ausiliario all'ingresso e n. 1 unità di personale ausiliario, per piano di ciascuno degli edifici in cui si articola l'istituto, saranno in ogni caso addette a tali attività. 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. Qualora manchi la disponibilità, si procede al sorteggio per la prima volta e successivamente alla rotazione secondo l'ordine alfabetico.
11. Per la modalità di designazione del RLS si fa riferimento alla normativa vigente.
12. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle disposizioni di legge e contrattuali.



7

Art. 20 – Permessi retribuiti e non retribuiti

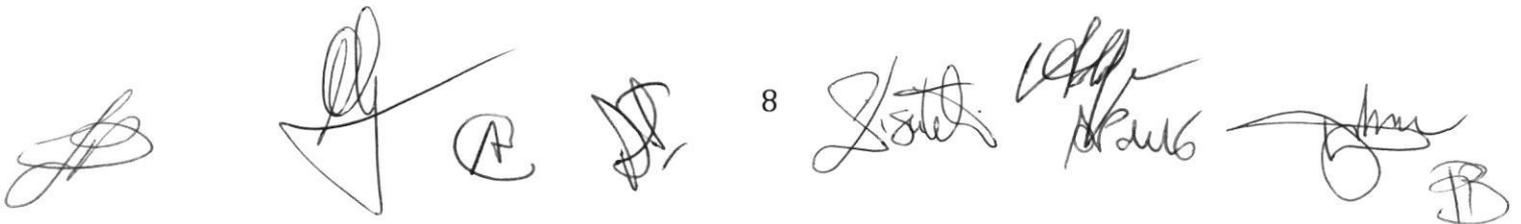
1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa - comunque denominata - di appartenenza del dipendente. A tale scopo, il dirigente responsabile della struttura deve essere preventivamente informato della fruizione del permesso sindacale, almeno con due giorni di anticipo. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'organizzazione sindacale di appartenenza dello stesso.
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. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

CAPO III – AREA DEL PERSONALE ATA

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 21 – Articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. si articola in norma in 36 ore settimanali elevabili al massimo a 42 e per non più di tre settimane in presenza di periodi di particolare intensità di lavoro. Tale articolazione può essere effettuata previo accordo e disponibilità del personale.
2. L'articolazione e la distribuzione dell'orario di lavoro del personale è definita dal dirigente scolastico, in collaborazione con il DSGA, in relazione:
 - a. all'orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza
 - b. all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - c. al miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - d. all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - e. al miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
 - f. alla programmazione su base plurisettimanale dell'orario.
3. Le ore di servizio prestate in eccedenza all'orario obbligatorio sono recuperate a richiesta del dipendente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, non oltre il termine di scadenza del contratto, per il personale a tempo determinato (TD) e non oltre il 31 agosto per il personale a tempo indeterminato (TI).
4. Nel caso l'orario di servizio superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 30 minuti.
5. La riduzione d'orario a 35 ore, ove sussistano le condizioni per l'applicabilità, è disciplinata dall'art. 55 del CCNL 29/11/2007 e dall'art. 66 del CCNL 19/21.
6. Nel periodo di sospensione delle attività didattiche (vacanze di Natale, Pasqua, Carnevale...) i collaboratori scolastici, espletate le pulizie straordinarie per un tempo di 1/2 giorni, saranno utilizzati a turnazione nel plesso centrale, in base alle esigenze di servizio, prevedendo la presenza al massimo di n. 4 collaboratori, e gli altri plessi verranno chiusi.



8

Art. 22 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è articolato su 5 giorni, con un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti. Per l'articolazione analitica dell'orario di servizio del personale si rimanda al piano di lavoro annuale.

Art. 23 – Lavoro agile e Flessibilità

A) Lavoro agile

1. Così come stabilito dagli artt. 11 e ss. del CCNL 2019/2021 comparto Istruzione e Ricerca nonché dalla Legge 81/2017, il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.
2. Come prescritto dal CCNL summenzionato, l'Istituto Comprensivo adotterà tutte le misure necessarie per consentire l'espletamento dell'attività lavorativa anche in tale modalità. Al fine di garantire il diritto di accesso ai dipendenti che ne facessero richiesta, la Scuola ha adottato un regolamento per la concessione, Delibera del Consiglio d'Istituto n. 71 del 28/06/2024.

B) Flessibilità

1. La flessibilità consiste nel posticipare l'orario d'inizio, nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambe le facoltà.
2. In caso di richiesta di più dipendenti a fronte di una necessità inferiore si adotterà il criterio della rotazione.

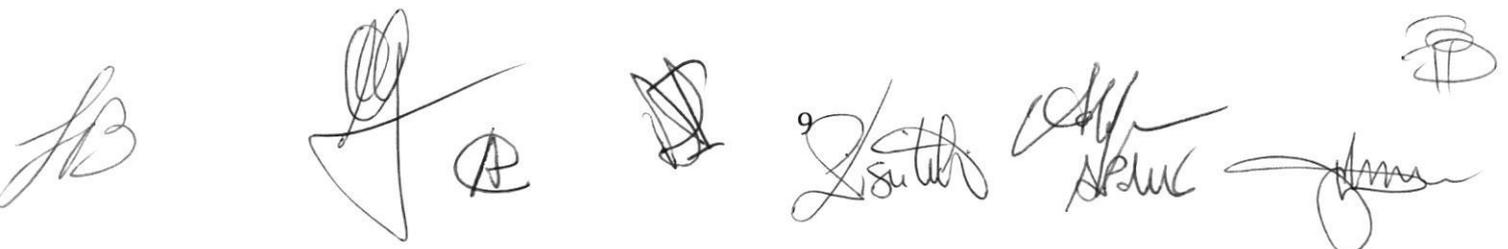
Art. 24 - Turnazione

1. Le turnazioni degli assistenti amministrativi interessano i pomeriggi dell'intera settimana, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico o stabilito di volta in volta con congruo preavviso sulla base del piano delle attività dei docenti.
2. Le turnazioni dei collaboratori scolastici interessano i pomeriggi dell'intera settimana, tranne il sabato, secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico. Nel caso di aperture della scuola al sabato pomeriggio, sarà richiesta la disponibilità al personale, ferma restando l'espletamento del servizio.
3. Solo per esigenze personali documentate, anche con autocertificazione, potranno essere accordate variazioni di turno.
4. I piani predisposti potranno subire variazioni solo per esigenze di servizio, sentito il personale coinvolto.

Art. 25 - Orario durante la sospensione-interruzione dell'attività didattica

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, il personale ATA osserverà il seguente orario di lavoro per un totale di 36 ore settimanali:

- Collaboratori scolastici: 07:30 – 14:42 o 08:00 – 15:12. In tali periodi i collaboratori scolastici, a turno, devono assicurare l'apertura e la chiusura degli uffici di segreteria, sulla base dell'orario di funzionamento, e la pulizia degli stessi.
- Assistenti amministrativi: 07:30 – 14:42 o 08:00 – 15:12 in base alle esigenze di servizio.



Art. 26 - Sostituzione personale assente

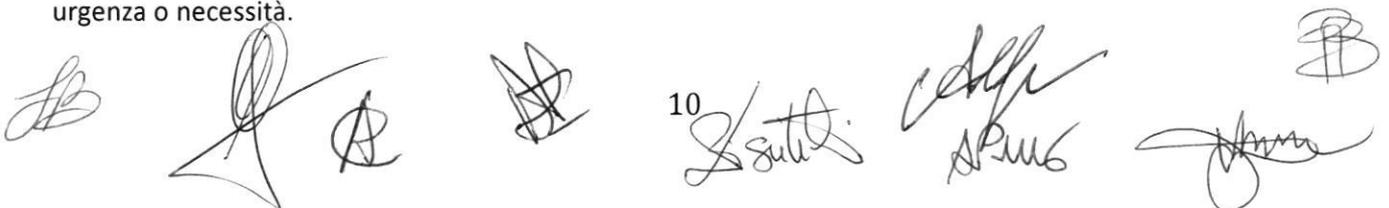
1. La sostituzione del personale assente verrà effettuata da altro personale, previo riconoscimento del compenso aggiuntivo e/o recupero orario nel limite del vigente CCNL.

Art. 27 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica è possibile la chiusura dell'unità scolastica tenendo presente la richiesta del personale in relazione alla funzionalità del servizio.
2. La chiusura, di cui sarà dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del consiglio d'Istituto, previa valutazione delle esigenze didattiche-organizzative e ottimizzazione dell'impiego delle risorse di personale, ed è supportata da motivazioni di risparmio energetico e di impossibilità di garantire il buon funzionamento degli uffici, per l'esiguità di personale in servizio. A tal fine il DS acquisisce preventivamente il parere favorevole di più del 75% del personale ATA.
3. Il recupero delle ore potrà avvenire con:
 - giorni di ferie;
 - ore di lavoro straordinario;
 - recupero pomeridiani e/o serali.

Art. 28 – Permessi retribuiti

1. Il personale ha diritto ai permessi previsti dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, modificati nei commi 2, 6 e 7 dagli art. 31, 32 e 33 del CCNL 19/04/2018 e dall'art. 35 del CCNL 19/21.
2. Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, come normato dall'art. 31 del vigente CCNL. Tali permessi devono essere richiesti, salvo gravi e comprovati motivi, con almeno tre giorni di anticipo.
3. Nel caso in cui i permessi di cui al comma 2 siano fruiti cumulativamente, per la durata dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione è convenzionalmente pari a sei ore.
4. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come normato dall'art. 32 del vigente CCNL. Tali permessi possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.
5. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 4, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese.
6. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000. Il dipendente comunica i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salvo le ipotesi di comprovata urgenza.
7. Ai dipendenti ATA sono riconosciuti permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro, come normati dall'art. 33 del CCNL 19/04/2018 e dall'art. 35 del CCNL 19/21. La domanda di fruizione di tali permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni, salvo casi di particolare e comprovata urgenza o necessità.



10

8. I permessi orari di cui al comma 7 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.
9. L'assenza per i permessi di cui al comma 7 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

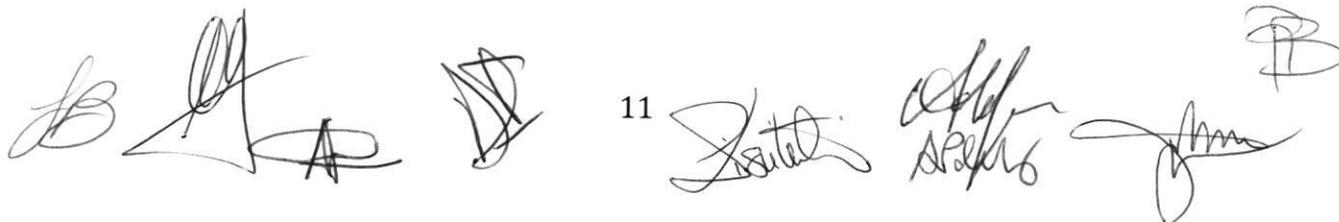
Art. 29 - Permessi brevi a recupero

1. Il personale ha diritto ai permessi di cui all'art. 16 del CCNL 29/11/2007.
2. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal Dirigente Scolastico e non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
3. La richiesta deve essere avanzata ordinariamente almeno tre giorni prima dell'inizio del turno di servizio, salvo gravi e comprovati motivi. Il diniego, in forma scritta deve essere debitamente motivato.
4. I recuperi devono essere effettuati entro due mesi dalla concessione; in caso di indisponibilità dei dipendenti si procede alla trattenuta dello stipendio.

Art. 30 - Ferie

1. Le ferie spettanti devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con la possibilità di usufruire, di massimo 3 (tre) giorni, entro il 31 dicembre dell'anno solare in corso, se non concessi per esigenze di servizio.
2. Le richieste di ferie estive devono essere avanzate entro il 30 aprile, ed entro il 15 maggio l'amministrazione comunicherà il piano di ferie annuali. Le eventuali richieste di modifiche delle ferie concesse, comporteranno successive e indispensabili autorizzazioni.
3. Le richieste di brevi periodi di ferie deve essere avanzata almeno 3 giorni prima.
4. Durante le attività didattiche non saranno concessi più di 2 giorni consecutivi, se non in casi eccezionali e debitamente motivati.
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni devono essere usufruite nel periodo 1 luglio - 31 agosto. Durante tale periodo deve comunque essere assicurata la presenza in servizio di: n. 2 collaboratori scolastici, n. 1 assistenti amministrativi.
6. Il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo. In ogni caso è consentito, nel rispetto delle esigenze di servizio e buon andamento, lasciare un residuo massimo di ferie per l'anno scolastico successivo pari a giorni 7, sentito il parere del DSGA.
7. In caso di più richieste per il medesimo periodo, fatte salve le priorità dovute in riferimento alla normativa generale, si adottano i seguenti criteri:
 - anzianità di servizio
 - rotazione.

SEZIONE II – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA DEL PERSONALE ATA

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are three distinct signatures. In the center, the number '11' is written. To the right of the number are two more signatures, and on the far right, there is a large, stylized initial 'B'.

Art. 31 – Conciliazione delle esigenze

1. Nell'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria è necessario combinare le esigenze di servizio dell'istituto con le esigenze personale dei dipendenti che fanno richiesta di orario flessibile.
2. Le esigenze della scuola in accordo con le attività previste dal PTOF per l'ampliamento dell'offerta formative sono:
 - a. L'apertura pomeridiana al di fuori del normale orario per la realizzazione di progetti previsti dal PTOF e progetti PNRR e PN;
 - b. L'apertura della scuola per corsi di formazione sia oltre il normale orario e nella giornata di sabato.
3. Il Dirigente scolastico assicura la priorità nella scelta dell'orario di servizio ai dipendenti riconosciuti beneficiari dei dispositivi di cui alla Legge 104/92, ai dipendenti con inserimento di figli in asili nido o figli in età scolare e ai dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della Legge 266/91.
4. Nell'assegnazione dell'orario di servizio non coincidente con la richiesta del dipendente si tiene conto per il primo anno di applicazione del presente accordo, della posizione occupata dal dipendente nella graduatoria interna di istituto. Per gli anni scolastici successivi si provvederà ad una rotazione tra tutto il personale.

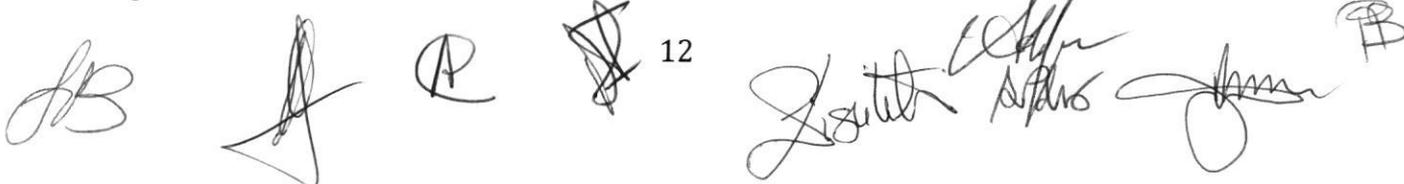
Art. 32 – Criteri per individuazione fasce di flessibilità

1. Viene stabilita una fascia oraria obbligatoria di presenza, entro la quale tutto il personale deve assicurare la presenza in servizio:
 - 24 ore settimanali per il personale amministrativo: dalle ore 8.30 alle 12:30
 - 27 ore settimanali per il personale ausiliario: dalle ore 8.30 alle 13:00
2. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale la fascia oraria obbligatoria di presenza prevista per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno viene rideterminata proporzionalmente all'orario di servizio settimanale effettuato.
3. Al fine di assicurare la funzionalità del servizio scolastico nella fascia oraria flessibile è stabilita, d'intesa col personale interessato, una turnazione dei dipendenti per lo svolgimento dei servizi essenziali.
4. La flessibilità d'orario non può comunque determinare per il dipendente un debito mensile superiore alle 4 ore.
5. L'attuazione della flessibilità in esame deve essere attentamente regolata in relazione alle articolazioni orarie giornaliere previste in ogni ufficio e non determina per il lavoratore la possibilità di modificare l'orario di lavoro di ciascun giorno secondo le sue esigenze personali. Pertanto, il dipendente che non abbia completato l'orario giornaliero ordinario non può, per sua scelta, imputare al lavoro straordinario il completamento dell'orario d'obbligo.

CAPO IV - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Art. 33 – Mezzi di comunicazioni digitali per le informazioni interne

1. La comunicazione interna nell'istituto tra i dipendenti avviene con modalità dirette analogiche (comunicazioni cartacee, telefono) o digitali (tramite il sito Web, Email).
2. Il Collaboratore vicario, i referenti di plesso, il DSGA, gli uffici di segreteria sono dotati di un account di posta interna e l'accesso a Google Suite for Education.
3. Per la comunicazione veloce, per l'invio delle informazioni più urgenti o importanti, per la convocazione degli organi collegiali (ad es. Consiglio d'istituto), per la trasmissione di atti propedeutici o i verbali in visione prima delle sedute degli organi collegiali (Collegio docenti e Consiglio d'istituto) viene utilizzata la bacheca presente nel Registro elettronico "Nuvola".

 12

4. La posta elettronica è utilizzata come canale di comunicazione nell'attuazione delle relazioni sindacali interne all'istituto e con gli OOSS territoriali.

Art. 34 – Modalità di utilizzo dei mezzi di comunicazione digitali

1. Il personale che ha accesso al sistema di posta interna e a Google Suite è tenuto a utilizzare tale canale di comunicazione e a consultarlo periodicamente, con una frequenza idonea a ricevere le informazioni trasmesse dalla dirigenza, dalla segreteria o dai docenti. Analogamente per le comunicazioni veicolate tramite indirizzo di posta ordinaria fornito alla segreteria.
2. Il personale docente utilizza tali mezzi di comunicazione digitali a scuola, durante l'orario di apertura della stessa, quando non impegnato in attività didattica frontale, o comunque in tempi congrui rispetto al proprio orario di servizio.
3. Il personale ATA utilizza, di norma, tali mezzi di comunicazioni tecnologici unicamente durante l'orario di lavoro.
4. Gli utenti si impegnano a trasmettere le informazioni con sufficiente preavviso, rispettando gli analoghi tempi previsti dalla normativa per la comunicazione trasmessa in formato cartaceo o telefonico.
5. Nei casi eccezionali di particolare urgenza, le modalità e i canali di comunicazione possono essere diversi e molteplici, non limitati quindi a quelli digitali.
6. Il diritto alla disconnessione è pienamente garantito a tutto il personale, in quanto non è richiesta una reperibilità immediata e continua, né una tempestiva consultazione dei mezzi di comunicazione digitali, ma un utilizzo delle ICT nei modi e nei tempi stabiliti autonomamente da ciascuno, ritenuti congrui e compatibili con la propria vita privata ed con gli impegni extra-scolastici.

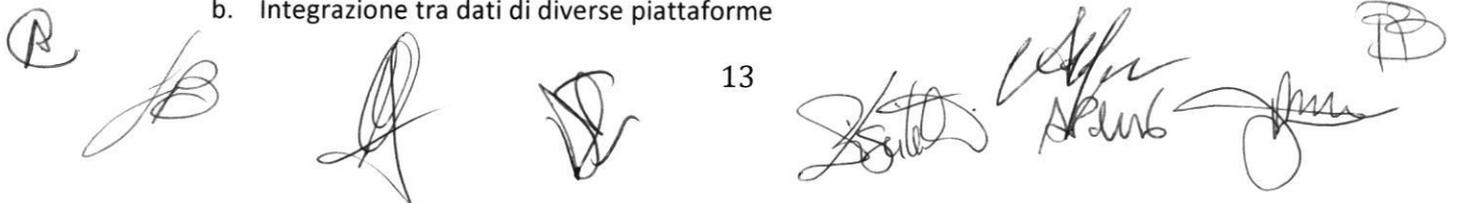
CAPO V - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI D'INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 35 – Aspetti di criticità

1. Le nuove sfide che il personale amministrativo deve affrontare relativamente all'innovazione tecnologica sono:
 - a. Acquisizione di nuove procedure (ad es. segreteria digitale, nuove aree Sidi)
 - b. Utilizzo di nuove e diverse piattaforme e (ad es. Sidi, piattaforme dell'ambito territoriale, piattaforma Inps).
 - c. Utilizzo massiccio del computer.
2. L'utilizzo delle nuove tecnologie è ostacolato o reso più complesso, dalla mancanza di adeguata formazione, anche per lo scarso tempo a disposizione, e da un sistema di rete Wlan/Lan spesso non ottimamente funzionante.
3. Si deve pertanto rispondere all'esigenza di fornire un'adeguata formazione ed incentivazione del personale, disponibile a recepire le innovazioni.
4. E' necessario rispettare la normativa sulla salute e la sicurezza relativa ai videoterminalisti.

Art. 36 – Aspetti di positività

1. A fronte delle criticità, emergono diversi aspetti favorevoli e positivi, seppur a medio-lungo termine, o comunque a regime, tra cui:
 - a. Semplificazione dei procedimenti amministrativi e risparmio del tempo di lavoro
 - b. Integrazione tra dati di diverse piattaforme



13

- c. Possibilità di crescita professionale e sviluppo delle competenze informatiche applicate e di cittadinanza digitale.

CAPO VI - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 37 – Entità del fondo per valorizzazione del merito del personale – a.s.2024/25

1. La risorsa finanziaria finalizzata alla valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2024/25 è pari a € **18.742,72**.
2. La quota viene così ripartita:
€ 14.057,04 (pari al 75%) per i docenti
€ 4.685,68 (pari al 25%) per il personale ATA (CS e AA)

Art. 38 – Beneficiari del bonus per la valorizzazione del merito dei docenti, ai sensi della L 27/12/2019 n. 160 c. 249

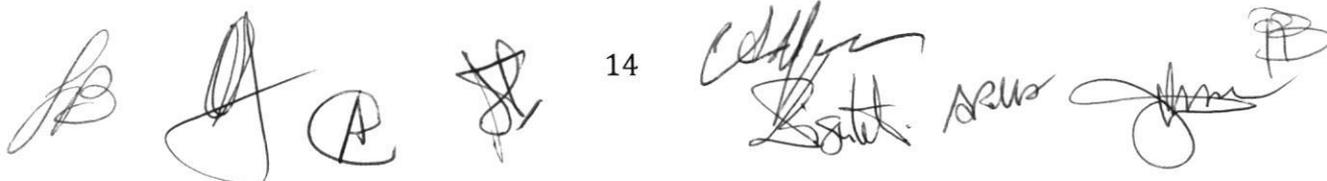
1. Il Bonus per la valorizzazione del merito dei docenti pari a € 14.057,04 verrà utilizzata per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007. Una quota parte pari ad € 500,00 sarà finalizzata ad aumentare il Fondo destinato alle Funzioni strumentali ed € 1.500,00 saranno destinati all'implementazione del compenso dei referenti di plesso.

Art. 39 – Valorizzazione del personale ATA

1. La valorizzazione professionale del personale ATA è stabilita a livello contrattuale tramite le posizioni economiche ATA, previste dall'articolo 52 del CCNL 19/21.

CAPO VII -CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che consentono l'accesso a percorsi universitari, per favorire l'arricchimento e la mobilità mediante percorsi brevi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le nuove classi di concorso e con profili considerati necessari secondo le norme vigenti.
2. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
3. Al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, 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 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.
4. 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. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato

 14 

secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

5. 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). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78, secondo i seguenti criteri:
- Il riconoscimento delle attività di formazione in servizio riguarderà i corsi organizzati e/o riconosciuti dal Collegio Docenti, dal MPI, dal U.S.T., dall' A.N.S.A.S dalle Università e altri Enti accreditati a condizione che siano coerenti col P.O.F, rispondenti a bisogni individuati dagli organi operanti nell'istituzione scolastica e ratificati dal Collegio Docenti.
 - Non è considerata "formazione in servizio" la partecipazione ai corsi, di qualunque natura e durata che portino al conseguimento di una laurea o che siano finalizzati al conseguimento di titoli di accesso (esempio: specializzazioni) alla professione docente in tutte le forme.
 - A chi partecipa alle diverse tipologie di corso verrà corrisposto il compenso solo se la frequenza sarà stata non inferiore ai $\frac{3}{4}$ delle ore totali del corso. Tutte le ore di aggiornamento e formazione dovranno essere documentate con una certificazione ufficiale.

Ore aggiornamento	Quota prevista
Da 40 a 60 ore	€ 100,00
Da 60 a 80 ore	€ 140,00
Da 80 a 100 ore	€ 160,00

- Viene indicata una spesa totale pari ad **€ 4.430,78**.
 - Nel caso in cui le richieste di accesso superino il suddetto importo, si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi previsti, previo accordo con le rappresentanze provinciali delle OO.SS.
6. Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
7. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal precedente comma
8. Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità.

TITOLO SECONDO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

SEZIONE I – ENTITA' DELLE RISORSE ECONOMICHE

Art. 40 – Risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa



15



1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono costituite da:
 - a. Fondo per l'Istituzione scolastica (art. 2, co. 2, primo alinea del CCNL 07/08/2014);
 - b. risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (art. 2, co. 2, secondo alinea del CCNL 07/08/2014);
 - c. risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 2, co. 2, terzo alinea del CCNL 07/08/2014);
 - d. risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA (art. 2, co. 2, quarto alinea del CCNL 07/08/2014);
 - e. risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 30 del CCNL 29/11/2007);
 - f. risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 2, co. 2, sesto alinea del CCNL 07/08/2014);
 - g. le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, finalizzate a favore della valorizzazione del personale docente;
 - h. le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge;
 - i. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - j. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
2. Le voci di cui ai punti da "a" ad "h" confluiscono nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF), ai sensi dell'art. 40 del vigente CCNL e i rispettivi stanziamenti sono definiti annualmente.
3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a **€ 98.773,18** lordo dipendente (pari a € 131.072,01 lordo stato).

SEZIONE II – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE

CAPO II - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Art. 41 - Risorse complessive

1. Nell'anno scolastico corrente l'organico di diritto del personale è costituito da n. 156 docenti e n. 32 ATA.
2. Premesso che tutte le cifre riportate nel presente contratto fanno riferimento al lordo dipendente, la disponibilità del F.I.S., come da parametri, comunicati con nota MIUR prot. 36704 del 30/09/2024, è per l'anno corrente **€ 63.852,05**; a questa cifra sono da aggiungere per la quota destinata ai docenti **€ 5.346,42** equivalenti alle economie realizzate nel precedente a.s.
3. Le parti convengono di ripartire le risorse dell'anno scolastico corrente in misura percentuale al numero del personale presente in organico di diritto, ovvero il 75% per il personale docente e 25% personale ATA. Estrapolata la quota per l'indennità di direzione spettante al D.S.G.A., pari a **€ 7.311,00**, e la quota al collaboratore vicario, pari ad **€ 1.400,00**, la disponibilità per il personale docente risulta pari a **€ 46.702,21** e per il personale ATA pari a **13.785,26**.
4. Si decide, ai sensi dell'art. 9 c. 2 del CCNI del 01/08/2018, di utilizzare € 10.000,00 del FIS docenti dell'a.s. corrente per incrementare la quota destinata alle ore eccedenti destinate per l'a.s. 2024/25. Pertanto la disponibilità per il personale docente risulta pari a **€ 36.702,21**.
2. Le parti convengono inoltre di utilizzare la quota destinata alla valorizzazione del personale pari a **18.742,72**, per una quota parte equivalente a € 4.685,68 per incrementare gli incarichi specifici degli AA e dei CS, e la parte restante pari a € 14.057,04 per incrementare con € 12.057,04 la quota destinata al FIS docenti ed € 2.000,00 di cui una quota parte pari ad € 500,00 sarà finalizzata ad aumentare il Fondo destinato alle Funzioni strumentali ed € 1.500,00 saranno destinati all'implementazione del compenso dei referenti di plesso.

5.

16

Voce	n°	Importo spettante Lordo stato	Lordo dipendente
Docenti e ATA in organico di diritto	188	84.731,67	63.852,05
totale			
Indennità D.S.G.A.	1	-9.701,70	-7.311,00
Compenso collaboratore vicario	1	-1.857,80	-1.400,00
F.I.S. da contrattare		73.172,17	55.141,05
Quota F.I.S. Docenti (75% quota annua)		54.879,13	41.355,79
Economie 2023/24		7.094,70	5.346,42
Fondo valorizzazione 24/25 (quota docenti 75 % € 14.057,04 di cui € 500,00 distratti su Funzioni Strumentali e 1.500,00 ad incremento Responsabili plesso)		15.999,69	12.057,04
Ore eccedenti 24/25 da incrementare		-13.270,00	-10.000,00
FIS docenti da contrattare		64.703,52	48.759,25
Quota F.I.S. ATA (25% quota annua)		18.293,04	13.785,26
Fondo valorizzazione 24/25 (quota ATA 25 %)		6.217,90	4.685,68
FIS ATA da contrattare		24.510,94	18.470,94

Con Nota MIM n. 40436 del 28/10/2024 l'istituto è stato destinatario di € 540,15, economie FIS, sul capitolo di bilancio 2556/5 afferenti all'anno scolastico 2017/2018, si precisa che tale risorsa costituirà un'economia soggetta ad attribuzione successiva oggetto di informativa.

Inoltre si specifica che con la Nota n. 220854 del 19/07/2024 sono stati assegnati € 3.475,60 per la Valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del Decreto del MIM n. 258 del 30/09/2023; le eventuali economie che si costituiranno saranno destinate al personale docente attribuite a consuntivo in relazione alle necessità che si verranno a verificare.

SEZIONE I – AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 42- Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto

1. Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente scolastico propone il personale cui assegnare le attività aggiuntive sulla base delle disponibilità espresse da parte dello stesso sentito il Collegio Docenti.
2. Le attività di seguito esposte per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabilite avuto riguardo:
 - a. del piano dell'offerta formativa;
 - b. dei progetti approvati dal Collegio Docenti;
 - c. delle esigenze funzionali alla logistica;
 - d. dell'organizzazione del servizio anche in funzione dei servizi offerti al territorio.
3. Per la realizzazione di tali attività vengono stanziati € 48.759,25.

Art. 43 - Ripartizione delle risorse del Fondo dell'istituzione scolastica al personale Docente: compensi per attività gestionali

17

1. La retribuzione dei referenti di plesso è stata calcolata accantonando la quota individuale di € 611,00 di cui € 187,50 dal fondo della valorizzazione docenti a.s. 24/25, che va a compensare la porzione di lavoro comune a tutte le scuole. A tale quota va sommata la percentuale calcolata in base alla complessità del plesso, ossia in base al numero di classi.

responsabili di plesso	Quota fissa	Complessità %	ore	importo	totale
Zezio	611,00	10	41	779,63	1.390,63
Briantea	611,00	10	41	779,63	1.390,63
Alciato	611,00	6	24	467,78	1.078,78
Fiume	611,00	18	73	1.403,33	2.014,33
XX settembre	611,00	16	65	1.247,40	1.858,40
Viganò	611,00	10	41	779,63	1.390,63
Succ. Parini	611,00	6	24	467,78	1.078,78
Parini	611,00	24	97	1.871,10	2.482,10
totale			405		12.684,25

2. Saranno oggetto di retribuzione i seguenti incarichi organizzativi:

incarico	sede	n°	ore	tot. ore	importo
coordinatori	Parini	19	18	342	6.583,50
Segretari interclasse	primaria	3	4	12	231,00
Segretari intersezione	infanzia	2	3	6	115,50
Orario secondaria	Parini	2	25	50	962,50
Team digitale	tutte	7	25	175	3.368,75
Tutor anno di formazione	tutte	11	12	132	2.541,00
totale				717	13.802,25

Art. 44 - Ripartizione del F.I.S. al Personale Docente - Attività di Commissione

1. Premesso che le commissioni d'istituto individuate ed approvate in sede collegiale permettono la costruzione e la elaborazione di specifici percorsi in ordine agli aspetti organizzativi, metodologici e culturali in cui sono coinvolti i docenti dell'istituto, condividendo esperienze e progettualità, vengono riconosciuti i seguenti compensi:

commissione	n° doc.	ore	Tot.	importo
GLH	7	8	56	980,00
Continuità	8	8	64	1.120,00
Coordinamento didattico	6	8	48	840,00
Intercultura	7	6	42	735,00
POF / RAV	5	10	50	875,00
Gruppo di lavoro eventuale			50	875,00
			310	5.425,00

2. Vengono accantonate n. 50 ore per eventuali gruppi di lavoro che andranno a costituirsi durante l'anno scolastico per specifiche esigenze.
3. A consuntivo le ore non utilizzate saranno ridistribuite, in caso di necessità, sulle altre commissioni.

Art. 45 - Ripartizione del F.I.S. al Personale Docente- Progetti di istituto

1. I progetti, deliberati dagli Organi Collegiali, arricchiscono l'offerta formativa sia a livello curricolare che extracurricolare. Interessano tutti gli ordini di scuola e richiedono, a seconda della complessità della proposta, programmazione, coordinamento e attività funzionali e/o aggiuntive dei docenti.
2. Tutti i progetti risultano già approvati; per la loro retribuzione si attribuisce a ciascun plesso una cifra complessiva attribuita proporzionalmente sulla base del numero di docenti in esso operanti:

sede	%	importo
Zezio	9	1.252,53
Briantea	9	1.252,53
Alciato	8	1.113,36
Fiume	18	2.505,05
XX settembre	16	2.226,72
Viganò	10	1.391,70
Parini	30	4.175,09
	100	13.916,97

3. Nella ripartizione delle somme all'interno dei singoli plessi si vuole dare priorità ai progetti di più ampio respiro, ossia quelli che coinvolgono più classi (anche progetti di plesso) e hanno una ricaduta più significativa sull'istituto. Nello specifico si intende attribuire un compenso:
 - ai referenti di progetti su più classi
 - ai docenti che svolgano attività didattica in progetti su più classi.
4. L'importo complessivo destinato al personale docente è pari a € **48.759,25**, di cui **4.430,78** destinati alla **formazione dei docenti (art. 78, c.7, lett.j)**. Le somme residue e/o non utilizzate per assenza di progettazione o a rendiconto di quelli attuati, saranno utilizzati, al bisogno, sui progetti già attivati, su autorizzazione del dirigente.

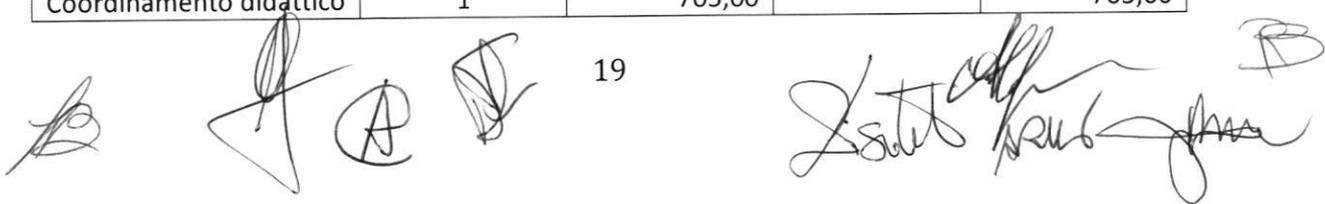
Art. 46 - Area a rischio e a forte processo immigratorio (art. 9 CCNL 2006-09)

1. Risultano a disposizione dell'istituzione scolastica i fondi residui relativi ai progetti di Aree a rischio e a forte processo immigratorio, per un totale pari ad € **1.296,63**.

Art. 47 - Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL/2006-09)

1. Le risorse che verranno assegnate sulla base dell'art. 37 del CCNI 31.08.99 e dell'Accordo nazionale tra M.I.U.R. e OO.SS., siglato in data 18.11.2009 sono ripartite fra i docenti individuati con delibera collegiale, che ne definisce criteri di attribuzione - numero - destinatari, fra coloro che avanzano richiesta, privilegiando preferibilmente le precedenti esperienze nelle varie aree.
1. Per il corrente anno scolastico, con le Note di cui all'art. 19, al nostro istituto, viene data comunicazione della attribuzione della quota spettante, pari ad € **5.784,31** lordo dipendente. A tale quota si decide di aggiungere € **500,00** provenienti dal Fondo per la valorizzazione del personale docente. Pertanto la somma contrattata è pari a € **6.284,31**.
2. All'interno della stessa area possono essere individuate più funzioni e, per la stessa funzione, individuati anche più docenti con compiti diversificati, con una previsione di spesa in ragione dell'impegno orario, seppur forfetario, richiesto per l'assolvimento dell'incarico. Alla data odierna si prevedono n. 7 Figure Strumentali:

Funzione	docenti	quota	incremento	Importo
Intercultura	1	705,00		705,00
Multimedialità	1	777,31		777,31
Coordinamento didattico	1	705,00		705,00



Continuità	1	705,00		705,00
Orientamento	1	705,00		705,00
GLHI	1	777,00	250,00	1.027,31
Musica	1	705,00		705,00
DSA	1	705,00	250,00	955,00

3. Eventuali economie verranno ridistribuite sulle funzioni tenendo conto della rendicontazione del lavoro svolto.
4. Ci si riserva di individuare altre aree e funzioni, anche ad anno già avviato, in considerazione della valutazione di alcuni ambiti per i quali dovesse configurarsi la necessità di un supporto professionale per implementare l'efficienza del sistema scuola e l'efficacia del servizio in contesti problematici.
5. Le risorse di eventuali funzioni che non verranno attuate saranno utilizzate nell'anno scolastico 2025/26, con le stesse finalità.

Art. 48 - Attività complementari di Educazione fisica

1. In base all'Accordo nazionale tra M.I.U.R. e OO.SS. siglato in data 18.11.2009, viene assegnato a ciascuna istituzione scolastica un fondo calcolato in base al numero di docenti di educazione fisica in organico di diritto. Pertanto alla nostra istituzione spetta una quota pari a € 1.217,60 a cui si aggiungono le economie relative all'a.s. 2023/24 pari a € 28,22 per un totale di € 1.245,82.
2. L'utilizzo delle risorse è obbligatoriamente legato all'effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, con erogazione dei fondi a consuntivo.

Art. 49 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. La somma totale disponibile, formata dallo stanziamento per il 2024/25 di € 4.272,68, a cui vanno aggiunte le economie dell'a.s. 2023/24 pari a €15,97. Data le particolari criticità evidenziate negli ultimi anni, che hanno determinato un imponente uso di tali risorse al punto da assommare ogni anno un significativo disavanzo, le parti concordano nell'utilizzare per questa voce una parte del FIS docenti pari a € 10.000,00. La quota disponibile è quindi pari a € 14.288, 65. Resta fermo il principio sancito dalla norma che tali ore debbano sempre essere autorizzate dal Dirigente scolastico.
2. Nella scuola primaria tali ore verranno prioritariamente usate per la copertura delle ore di refezione scolastica. La rendicontazione dovrà essere fatta settimanalmente dalle referenti di plesso.

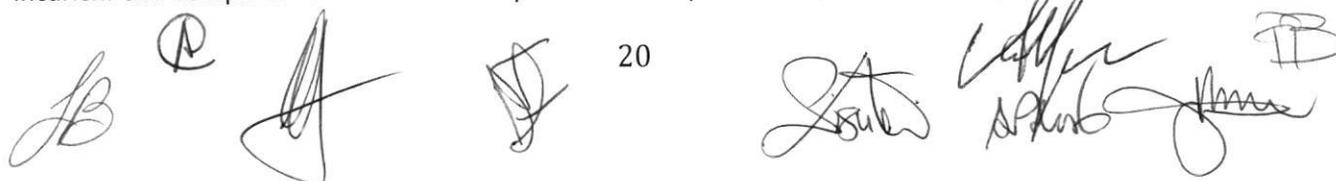
Art. 50 - Ripartizione del F.I.S. al Personale Docente: Compensi orari

1. A tutto il personale chiamato a svolgere le attività di cui agli artt. 20-29, del presente contratto vengono corrisposti i compensi orari al lordo dipendente previsti dalla tabella 5 del vigente CCNL, per le ore aggiuntive non di insegnamento pari a € 19,25, per le ore di insegnamento pari ad € 38,50.
2. Nel corso dell'anno scolastico, è possibile la compensazione di ore fra docenti, con dettagliata motivazione sottoscritta dal personale coinvolto, nell'ambito di ogni singolo progetto di plesso o fra progetti attivati nello stesso plesso o nell'istituto, previo accordo con il dirigente scolastico.

SEZIONE II – AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 51 - Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto – Incarichi specifici

Previo accertamento delle competenze professionali e della disponibilità personale, sono attribuiti dal D.S. incarichi che comportano l'assunzione di particolare responsabilità, rischio o disagio nell'ambito dei singoli



profili professionali da retribuire con le risorse spettanti all'istituzione scolastica sulla base dell'art. 78 del CCNI 2019-2021 siglato il 18/01/2024.

L'art. 50 del succitato CCNL prevede che il sistema di classificazione del personale ATA sia articolato in quattro Aree, cui corrispondono quattro differenti livelli di conoscenze, capacità, abilità, competenze professionali, responsabilità e autonomia:

➤ AREA DEI COLLABORATORI

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni- nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione - e del pubblico;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti.

Al fine di rendere effettivo il diritto all'inclusione scolastica, presta ausilio materiale non specialistico agli alunni con disabilità nell'accesso dalle Aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

➤ AREA DEGLI ASSISTENTI – Assistente Amministrativo

Appartengono a quest'Area i lavoratori che svolgono compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure, anche con l'utilizzazione di macchinari o attrezzature elettroniche, di cui hanno piena conoscenza comprensione e consapevolezza.

Specifiche professionali:

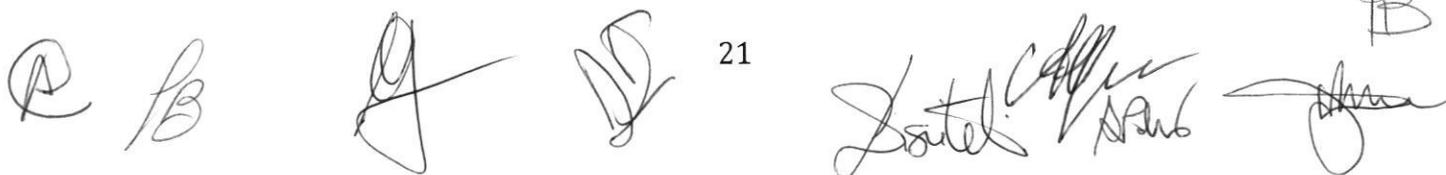
- conoscenze prevalentemente concrete, con elementi concettuali finalizzati a creare collegamenti logici, attestati dal possesso di un diploma di istruzione secondaria superiore.
- capacità di applicare una gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti, per risolvere i problemi ed abilità cognitive, relazionali, sociali e propositive necessarie per superare difficoltà crescenti.
- responsabilità di raggiungere i risultati previsti assicurando la conformità delle attività svolte.
- autonomia esercitata individuando le modalità di realizzazione più adeguate, nell'ambito di un contesto strutturato, con situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.

Al personale di cui sopra sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni che si possono così remunerare, nello specifico:

AREA DEI COLLABORATORI:

- supporto all'attività didattica e amministrativa
- intervento di primo soccorso nei plessi sprovvisti di beneficiari di art. 7
- supporto all'attività di documentazione/archiviazione in ambito sia didattico che amministrativo
- supporto all'attività di comunicazione interna

AREA DEGLI ASSISTENTI

 The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there are four distinct signatures. In the center, the number '21' is written. To the right of '21', there are two more complex handwritten signatures, one of which appears to be 'Santelli'.

- gestione e rendicontazione progetti finanziati da enti locali e non, anche in rete (gestione manutenzione Comune)
- supporto ad attività/processi innovativi, anche sperimentali

Previa disponibilità da parte di tutto il personale per l'assolvimento dei suddetti incarichi, il personale non rientrante nei benefici dell'art. 7 assolverà agli ulteriori incarichi come sopra specificato.

1. Nelle situazioni in cui il lavoratore
 - goda di riduzione di orario,
 - sia beneficiario di norme a tutela della maternità,
 - sia beneficiario di norme a tutela della salute (L.104/92),

poiché non si ravvedono situazioni di continuità del servizio e concreta possibilità del lavoratore a supporto di condizioni di complessità degli impegni richiesti e quindi ulteriori carichi di lavoro, non è prevista la programmazione di incarichi specifici.

2. Nell'eventualità che, nonostante la disponibilità dichiarata, il lavoratore non abbia potuto garantire in corso d'anno un effettivo servizio a causa di prolungate e/o ricorrenti assenze che superino i 30 giorni, il compenso previsto potrà subire delle decurtazioni in ragione dei dieci decimi della quota totale.

Art. 52 - Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto - Fondo d'istituto

1. La quota parte del fondo di istituto destinata al personale ATA, nel rispetto della normativa contrattuale, è oggetto annualmente di contrattazione integrativa sulla base delle risorse appositamente assegnate dal ministero.
2. L'accesso al Fondo d'istituto per il personale ATA viene previsto per:

a) collaboratori scolastici

- Gestione sussidi didattici e supporto attività di copiatura e rilegatura, sede e plessi
- Primo soccorso e controllo sicurezza
- Piccola manutenzione sede e plessi
- Supporto attività amministrativa
- Mobilità verso altre sedi
- Pulizia palestre
- Parametro di complessità plesso

b) assistenti amministrativi

- Coordinamento area didattica
- Coordinamento progetti del PTOF
- Salvataggio dati e assistenza informatica uffici
- Referenti alunni diversamente abili
- Supporto sito WEB e Segreteria Digitale
- Supporto attività amministrativa-contabile con il DSGA
- Supporto al DSGA gestione automatizzata orari

3. Le attività aggiuntive possono essere svolte non necessariamente oltre l'orario di lavoro, in quanto in talune circostanze richiedono maggiore impegno professionale o maggiore intensificazione all'interno del normale orario di lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere.
4. L'individuazione del personale e l'incarico affidato, descritto nei dettagli, vengono formalizzati per iscritto ad ogni operatore da parte del Direttore dei S.G.A., previa dichiarazione di disponibilità da parte del lavoratore.
5. Le attività aggiuntive svolte fuori del proprio orario di lavoro potranno essere retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica o con riposo compensativo da usufruire a scelta degli interessati nei periodi di minore intensità di lavoro.

6. Il monte ore richiesto per le attività sopra menzionate è regolato annualmente con apposito prospetto allegato.
7. Il piano delle attività aggiuntive del personale ATA è predisposto dal Dirigente scolastico sulla base delle proposte del Direttore S.G.A.
8. Le attività sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività.
9. Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività viene assegnata prioritariamente al personale disponibile con una ripartizione equa fra gli interessati.
10. Il Dirigente scolastico assegna le attività con una lettera di incarico protocollata, in cui, in maniera analitica, vengono indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione e la retribuzione spettante.
11. Copia del piano (contenente nominativi, attività, monte-ore) viene consegnata alle rappresentanze sindacali.
12. Ogni modifica del piano viene preventivamente concordata in appositi incontri con le rappresentanze sindacali.
13. Le attività aggiuntive da pagare e il tipo di attività svolte vengono certificate mediante apposita dichiarazione da parte del Direttore S.G.A attestante l'avvenuto svolgimento degli incarichi, a fine anno scolastico.
14. Tenuto conto che i collaboratori scolastici dei plessi di Via Gramsci, Via Fiume e Via Briantea sono impiegati con flessibilità organizzativa e che la scuola/plesso è aperta per più di 10 ore in almeno tre giorni a settimana con turnazione alternata, viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL 2007 e art. 66 CCNL 19/21 (riduzione dell'orario settimanale a 35 ore).

Art. 53 - Ripartizione delle risorse

Le risorse disponibili per il personale A.T.A. vengono così suddivise:

- per retribuire le eventuali prestazioni eccedenti l'orario di servizio;
- per retribuire l'intensificazione delle prestazioni, anche in relazione al P.O.F.

Art. 54 - Compensi orari

1. Per il personale ATA si considera e si attua quanto contenuto nel contratto integrativo di istituto per il personale ATA, inerente gli aspetti organizzativi del lavoro e il riconoscimento economico delle attività aggiuntive prestate dal personale amministrativo e dai collaboratori scolastici per l'anno scolastico 2024/25.
2. I compensi orari verranno corrisposti secondo del vigente contratto, di seguito indicata:

Collaboratori scolastici (tab.E1.7)	Ore aggiuntive diurne € 13,75	Ore aggiuntive notturne € 15,95
Assistenti amministrativi (tab.E1.7)	Ore aggiuntive diurne € 15,95	Ore aggiuntive notturne € 18,15
Assistenti tecnici (tab.E1.7)	Ore aggiuntive diurne € 15,95	Ore aggiuntive notturne € 18,15
Direttori amministrativi (tab.E1.7)	Ore aggiuntive diurne € 20,35	Ore aggiuntive notturne € 22,54

Art. 55 - Ripartizione delle risorse - Incarichi specifici – Bonus al personale

1. Sulla base dell'applicazione dell'Accordo nazionale tra M.I.U.R. e OO.SS. l'importo previsto per gli incarichi specifici attribuibili a questa istituzione scolastica per l'anno scolastico 2024/25 è pari ad € **4.115,73** di cui € 1.440,51 agli AA e € 2.675,22 ai CS (lordo dipendente). Non risultano esserci economie dell'anno precedente.
2. Le risorse di cui sopra sono da ripartire tra l'area degli assistenti e l'area dei collaboratori.
3. L'organico di diritto del personale in servizio presso questo istituto comprensivo è costituito da n. 7 assistenti amministrativi in organico di diritto e n. 1 in organico di fatto, 1 assistente tecnico, n. 23 collaboratori scolastici e n. 1 in organico di fatto, n. 1 D. S.G.A.
4. Si stabilisce di assegnare una quota parte del bonus per la valorizzazione del personale al personale Ata, per un importo complessivo pari a € **4.685,68** di cui € 1.639,99 destinato agli AA e € 3.045,69 destinato ai CS.

1. Assistenti amministrativi




Si individuano n. 7 incarichi da retribuire e a fronte dei quali spetta una diversa quota in ragione della complessità del lavoro e delle responsabilità ad esso connesse.

Incarico	Personale	Inc Spec quota	Bonus quota
Salvataggio dati e assistenza informatica uffici	1	€ 180,00	€ 270,00
Referenti alunni disabili	1	€ 180,00	€ 170,00
Supporto sito Web e Segreteria Digitale	1	€ 180,00	€ 270,00
Coordinamento progetti del PTOF	1	€ 360,51	€ 319,99
Coordinamento area didattica	1	€ 180,00	€ 170,00
Supporto amministrativo contabile DSGA	1	€ 180,00	€ 270,00
Supporto al DSGA gestione automatizzata orari	1	€ 180,00	€ 170,00
Totale		1.440,51	1.639,99

2. Collaboratori scolastici

Gli incarichi si riferiscono la funzione di collaborazione con i referenti di plesso e con i docenti nella realizzazione del PTOF.

Plesso	Personale	Inc. Spec. quota	Bonus quota
Infanzia via Alciato (Via Viganò)	n. 2	€ 100,00	€ 200,00
Infanzia Via Briantea	n. 3	€ 400,00	€ 299,86
Infanzia Via Zezio – 1 di fatto	n. 2+1	€ 350,00	€ 200,00
Primaria Via Viganò	n. 2	€ 250,00	€ 410,00
Primaria Via Fiume	n. 4	€ 400,00	€ 560,00
Primaria Via XX Settembre	n. 2	€ 275,22	€ 200,00
Succ. secondaria Virgilio	n. 2	€ 200,00	€ 160,00
Secondaria "Parini"	n. 6	€ 700,00	€ 1.015,83
Totale	24	€ 2.675,22	€ 3.045,69

Per i collaboratori scolastici, la quota parte del Bonus Ata ammonta a € **3.045,69**, così distribuito:

- Primo soccorso (n. 24 unità)
- Palestra (n. 1 unità)
- Manutenzione (n. 3 unità)
- Supporto uffici sede (n. 2 unità)

Art. 56 - Ripartizione delle risorse - Incarichi organizzativi

1. L'importo disponibile è pari a € **13.785,26** da ripartire proporzionalmente in:

- 35% assistenti amministrativi € 4.824,84
- 65% collaboratori scolastici € 8.960,42

a. Assistenti amministrativi

L'importo pari ad € **4.824,84** viene utilizzato in base ai seguenti criteri:

- Complessità delle mansioni, connesse al supporto di DS, Dsga e Collaboratori DS
- Intensificazione del lavoro in alcuni periodi, dovuto al decentramento di funzioni amministrative

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a circled number '24'.

Attività	Personale	quota
Complessità delle mansioni, connesse al supporto di DS, Dsga e Collaboratori DS	7	€ 3.500,00
Intensificazione del lavoro in alcuni periodi, dovuto al decentramento di funzioni amministrative	7	€ 1.324,84

b. Assistenti Tecnici

Il D.M.187 del 26/03/2020 e successive modifiche, ha previsto anche per quest'anno scolastico il reclutamento di Assistenti Tecnici nelle istituzioni scolastiche dell'infanzia e del primo ciclo, cioè primarie e secondarie di primo grado.

L'assistente tecnico, alla luce del nuovo CCNL, svolge attività lavorative richiedenti specifica preparazione professionale e capacità di attuazione delle procedure quali, a titolo esemplificativo:

- la conduzione tecnica di laboratori, officine e reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche;
- la guida degli autoveicoli e la loro manutenzione ordinaria;
- l'assolvimento dei servizi esterni connessi con il proprio lavoro

Infine, lo stesso, presterà la propria attività lavorativa nelle scuole di ambito identificate dall'UST di Como.

Per tale figura è previsto un compenso, come da Nota di assegnazione risorse MIM, pari ad € 800,00 come indennità di disagio.

c. Collaboratori scolastici

Nella ripartizione delle somme i parametri utilizzati tengono conto della complessità dei plessi, ampiezza degli spazi e della popolazione scolastica.

Nello specifico si intende attribuire un compenso:

L'importo pari ad **€ 8.960,42** viene utilizzato in base ai seguenti criteri:

1. Complessità del plesso
2. Mobilità verso altri plessi
3. Gestione sussidi e supporto attività di copiatura, ecc.
4. Intensificazione

N. unità	Attività	N° ore	Compenso
24	Complessità Plesso	forfettario	€ 3.375,00
5	Mobilità verso altri plessi	forfettario	€ 800,00
8	Gestione sussidi didattici	forfettario	€ 930,00
23	Intensificazione	forfettario	€ 3.955,42
	Totale		€ 8.960,42

Art. 57 - Funzioni miste e titolari posizioni economiche

1. Per l'anno scolastico 2024/2025 non sono previste.

Art. 58 - Termini e modalità di pagamento. Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo saranno liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.

Art. 59 - Assenze/Attività non svolte

1. I compensi per le attività aggiuntive connessi all'intensificazione del lavoro o a retribuzione forfetaria verranno ridotti in caso di assenze non dovute a ferie e/o recuperi di durata superiore a 30 giorni anche non continuativi nell'anno scolastico. In ogni caso la quota detratta verrà riconosciuta a chi ha effettuato

la sostituzione o in misura proporzionale al personale che ha effettuato il maggior numero di presenze dell'Istituto.

SEZIONE III – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 60 – Progetti PNRR E PN

1. In caso di finanziamento di progetti PNRR E PN vengono attuate le indicazioni presenti negli articoli successivi.

Art. 61 – Modalità di selezione del personale, voci di costo e ripartizione tra il personale

1. Le voci di costo coperte dai progetti afferiscono a tre gruppi:
 - a. Spese per l'attività formativa: comprende i costi relativi alle figure professionali coinvolte nell'attività di formazione (formatore, tutor);
 - b. Spese per l'attività di gestione: comprende tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste dal progetto (materiali didattici, di consumo, noleggio di attrezzature, spese di viaggio e, quando necessario, di soggiorno, compensi DS, DSGA, personale della scuola, referente per la valutazione, altro personale, pubblicità ecc..);
 - c. Spese per costi aggiuntivi: comprende costi che la scuola può richiedere; in particolare, per la mensa e eventuali figure professionali per bisogni specifici (figure aggiuntive).
2. Il piano finanziario del progetto prevede la ripartizione dettagliata delle voci di costo per ciascun modulo.
2. I massimali per le spese per l'attività formativa sono fissate a € 79,00/€ 122,00 lordo stato per il formatore e € 34,00 lordo stato per il tutor.
3. La quota a disposizione per le spese per l'attività di gestione di ciascun modulo è gestita a costi standard ed è attribuita proporzionalmente al numero di studenti e al numero di ore del modulo stesso.
4. La ripartizione delle spese di gestione, decurtata delle spese non di personale, è specifica per ciascun modulo e seguirà il seguente criterio proporzionale:

- Quota Dirigente Scolastico	30%
- Quota D.SGA	25%
- Quota Docente Responsabile valutazione	15%
- Quota personale ATA	30%
5. I compensi orari applicabili alle spese di gestione sono quelli previsti dalla tabella E 1.7 del CCNL 19/21.

Art. 62 – Modalità di selezione del personale

1. Il personale necessario alla realizzazione delle attività progettuali formative, con la declinazione delle competenze professionali richieste, è descritto dettagliatamente nei progetti presentati e approvati dagli organi collegiali.
2. La selezione del personale interno necessario alla realizzazione dei moduli progettuali e alle attività di gestione avviene nel rispetto delle procedure previste dai manuali e dalle disposizioni PNRR E PN, quindi tramite avviso interno o delibera motivata a cura degli organi collegiali.
3. In caso di concomitanza di più candidature concorrenti alla medesima posizione in un avviso interno, la selezione è effettuata sulla base dei criteri di comparazione dei curricula per il conferimento dei contratti di prestazione d'opera, deliberati dal Consiglio d'Istituto.
4. In caso di concomitanza di più candidature concorrenti alla medesima posizione per la designazione del personale tramite delibera degli organi collegiali, la selezione è effettuata tramite una votazione a scrutinio segreto, a seguito di una presentazione orale dei candidati.

26

5. Il pagamento dei compensi avviene alla conclusione delle attività, nei limiti del massimale di spesa autorizzato e previa effettiva acquisizione delle somme assegnate alla scuola, sulla base delle ore effettivamente prestate e documentate, tramite relazione finale e registri/Time-Sheet.

TITOLO TERZO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 63 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente 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 FIS 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 finanziaria.
3. Le eventuali economie o disponibilità residue derivanti da attività non svolte o svolte in misura inferiore a quanto programmato con lo specifico finanziamento del fondo d'Istituto confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e verranno portate in contrattazione nell'a.s. successivo.

Art. 64 – Condizioni della retribuzione accessoria e liquidazione dei compensi

1. I progetti per i quali è previsto un compenso aggiuntivo devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. Al termine delle attività didattiche, si procederà alla definizione dei compensi effettivamente spettanti al personale sulla base di autocertificazioni delle ore ed attività svolte e di rendicontazioni dei responsabili di progetto e dei destinatari di funzioni ed incarichi, che ne attestino la concreta realizzazione.
3. La liquidazione delle somme oggetto di contrattazione sarà effettuata a consuntivo, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e previa acquisizione del parere dei revisori dei conti, nei termini stabiliti dal contratto collettivo nazionale di lavoro comparto scuola e compatibilmente con la disponibilità dei fondi.
4. Nel caso in cui intervenissero variazioni dei finanziamenti rispetto a quelli noti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà adattata la contrattazione.
5. Nell'eventualità in cui non venissero accreditate tutte le risorse, comprese le economie dell'a.s. precedente, si procederà a una nuova contrattazione.

Art. 65 - Controversie interpretative

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione autentica della clausola contestata.

Art. 66 – Codici di comportamento

1. Il personale è tenuto alla conoscenza e all'osservanza delle norme previste dai codici disciplinari e deontologici della categoria.

Art. 67 – Norme finali

1. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'applicazione.
2. Copia del contratto è affissa all'albo della scuola.



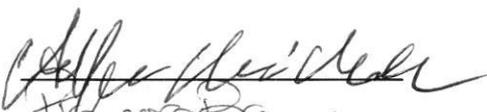
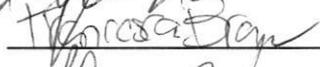
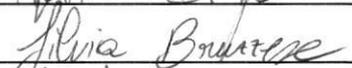
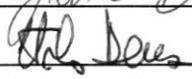
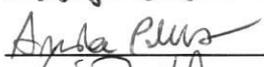
3. Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Como, 25 Novembre 2024

Letto e sottoscritto

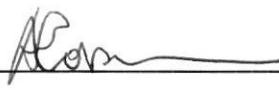
Il Dirigente Scolastico  _____

RSU d'Istituto

Michele Alfano  _____
Francesca Braga  _____
Silvia Bruzzese  _____
Italo Duca  _____
Andrea Palumbo  _____
Lucia Piscitelli  _____

OO.SS. provinciali:

FLC/ CGIL _____
CISL  _____
ANIEF _____

SNALS  _____
UIL _____