



ISTITUTO COMPRENSIVO PIZZIGHETTONE SAN BASSANO

P.za Repubblica, 32 - 26026 Pizzighettone (CR)

Tel: 0372-743250 - Fax: 0372-730202 - Codice Fiscale: 93037620197

Codice Meccanografico: CRIC808009

E-mail: cric808009@istruzione.it - P.E.C.: cric808009@pec.istruzione.it
icpizzighettonesanbassano.edu.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (ARTT. 7 E 22 CCNL 19/4/2018, RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE DELLA CORTE DEI CONTI SULL'ESAME DEL CCNL 2016/2018 RIPORTATO NELLA NOTA ARAN 13929/2018 DEL 19/7/2018)

Il giorno 21 febbraio 2025 dalle ore 9:30 ha avuto luogo un incontro in presenza tra l'Istituto Comprensivo Pizzighettone San Bassano nella persona della Dirigente Scolastica prof.ssa Cristina Grasso e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

La Dirigente Scolastica Cristina Grasso 

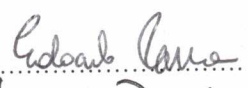
RSU di istituto


OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL.....

CISL SCUOLA.....

FED. GILDA UNAMS

Mazzoni Edoardo  FED. SNALS.....

Ivana Rinella  ANIEF

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica IC Pizzighettone San Bassano relativo al triennio 2022/2025

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
- Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo
- Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

TITOLO II DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 5 Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti minimi di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990
- Art. 6 Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

- Art. 7 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. 8 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. 9 Lavoro agile
- Art. 10 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. 11 Disposizioni varie relative al personale docente
- Art. 12 Spostamento del personale Docente e ATA su altri plessi in casi particolari

TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO.

- Art. 13 Criteri per la ripartizione del FIS
- Art. 14 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
- Art. 15 Criteri per l'assegnazione degli incarichi e la distribuzione dei fondi PNRR destinati al personale
- Art. 16 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuto al personale docente (art. 1, comma 127, Legge 107/2015)
- Art. 17 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 18 Indennità di direzione del Direttore sga (parte variabile e parte fissa)
- Art. 19 Compensi per i Collaboratori del Dirigente
- Art. 20 Compensi dal FIS- Personale Docente
- Art. 21 Compensi da FIS –Personale ATA
- Art. 22 Compensi per le funzioni strumentali
- Art. 23 Compensi per gli incarichi specifici
- Art. 24 Compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica
- Art. 25 Compensi per le attività complementari di educazione fisica

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 26 Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

*Luca Carro
Stefano Pinello*

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto integrativo si articola in:
 - disposizioni generali (Titolo I);
 - disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II);
 - disposizioni concernenti il personale (Titolo III);
 - disposizioni di carattere economico (Titolo IV);
 - disposizioni finali e transitorie (Titolo V).

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza semestrale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.....;
 - valutare i rischi esistenti;
 - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Edoardo Casanovi - Direzione Provinciale

- nominare il medico competente;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) seguendo le procedure di cui al successivo comma 5;
- promuovere progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturali, che sono integrati nel PTOF e considerati attività aggiuntive se svolti oltre l'orario d'obbligo;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.

2. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro vengono individuate opportune figure sulla scorta della loro formazione ed aggiornamento relativamente alla sicurezza (corsi antincendio, di primo soccorso e 12 ore obbligatorie per i lavoratori della P.A.). Gli organigrammi così costruiti sono affissi nelle bacheche di ogni plesso.
3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D.Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista che in questo anno scolastico è l'ing. Adriano Faciocchi con contratto in scadenza in data 19/06/2025.

Art. 5

Criteri e modalità di attuazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990

1. Diritto di sciopero:

Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, tale preavviso non è obbligatorio.

I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero né la presa visione del medesimo, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.). Si procederà pertanto alla decurtazione della giornata di stipendio.

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000 e dal protocollo di intesa condiviso e firmato con le OO.SS. In data 11 febbraio 2021.

Contingente minimo: per la tipologia di istituto e gli ordini di scuola in esso contenuto il contingente minimo deve essere costituito solo in caso di scrutini finali e di esami conclusivi di fine ciclo; secondo l'accordo nazionale il contingente minimo deve essere costituito da un assistente amministrativo che si occupi dell'area della didattica e da un/una collaboratore/collaboratrice che possa aprire e chiudere i locali scolastici e prestare sorveglianza nei locali di refezione ove previsto il servizio. Per la formazione del contingente la Dirigente Scolastica si confronta con la DSGA e sente il parere dell'RSU interna di

Roberto Carne
Stefano Diabbe

istituto; il criterio di base è sempre la volontarietà ed in subordine la rotazione, partendo dal basso della graduatoria di istituto, tra persone che possono ricoprire tali incarichi nell'ambito di più giornate.

2. Assemblee sindacali:

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico senza decurtazione alcuna della retribuzione.

All'uopo i tempi di percorrenza in ambito comunale sono calcolati in 30 minuti mentre in ambito intercomunale fino ad un massimo di 60 minuti e rientrano nel monte ore annuo previsto.

Dal 21 febbraio 2020 è prevista come modalità di riunione delle assemblee sindacali anche quella telematica via Zoom o Meet. In questo caso non sono calcolati i tempi di percorrenza.

Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto.

3. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali:

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo e comunicarla a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene per consentire a ciascuno di poter comunicare la propria adesione. Sarà cura del Dirigente Scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

4. Svolgimento delle relazioni sindacali:

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi retribuiti e non retribuiti.

5. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

6. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine dal collaboratore vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

Lucrezia Rana
Steno Rivelle

7. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (e cioè il funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relativi agli scrutini ed agli esami) è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici.
8. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.
Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, ove possibile.

Art. 6

Servizi essenziali in occasione di assemblee sindacali

1. In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgano congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo (personale ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza e agli ingressi nelle scuole, lasciando in condizione il personale docente in servizio di svolgere le attività minime di funzionamento del plesso, occupandosi di rispondere al telefono, ricevere pacchi e posta e aprire ad eventuali visitatori.
- 2.
3. In caso di assemblee congiunte di personale docente e ATA si procederà all'apertura posticipata del plesso dando previo avviso alle famiglie con opportuna comunicazione scritta.

TITOLO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 7

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

1. 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, rispettano:
 - a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è stabilito nel PTOF vigente

Edoardo Raimi - Jove Pimbe

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
Cognome e Nome	Orario
Stabile Assunta	Lunedì, Martedì., Gio., Ven.: 7:45 - 14:57 - Mercoledì.: 9:48 17:00
Maini Maura	Lun., Mar., Mer., Gio.: 7:30-14:30
Paloschi Angelo	Lun., Mar., Mer., Gio.: 7:30-14:42 Ven.: 9:48-17:00
Allegri Maria Luisa	Lun., Mar., Mer., Ven.: 7:30-14:15 Gio.: 7:30-17:00
Ruocco Raffaella	Lun.: 9:48-17:00 Mar., Mer., Gio., Ven.: 8:00-15:12

- b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche (solo orario antimeridiano fino alle ore 14:42);
- c) l'orario di lavoro è regolamentato dall'art. 51 del CCNL 29/11/2007;

2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:
- La tolleranza in entrata ed in uscita senza preavviso è invece nell'ordine dei 30 minuti, fatto salvo il caso dei collaboratori scolastici deputati all'apertura dei plessi.
 - la possibilità di accedere alle previsioni di cui alla lett. a) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
 - in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
 - le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo

Art. 8

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:
- il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili - su indirizzi e mail (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie:
 - le comunicazioni ai dipendenti dell'IC Pizzighettone San Bassano avvengono via mail all'indirizzo del Google Workspace di istituto che ogni dipendente è tenuto ad attivare subito dopo aver firmato la presa di servizio, via sito istituzionale e, per i docenti, via registro elettronico. In caso di urgenza le comunicazioni avvengono telefonicamente al numero del plesso nel quale il dipendente è in servizio. Per nessuna ragione ai dipendenti vengono inviate comunicazioni scritte e personalizzate
 - le comunicazioni via mail possono essere inviate ai dipendenti dell'IC Pizzighettone San Bassano in qualsiasi momento della giornata in quanto non è richiesto un riscontro immediato

Le comunicazioni via telefono personale o via whatsapp tra DS e docenti possono avvenire dalle ore 7,30 alle ore 17 circa. Le comunicazioni tra DS e docenti e viceversa al di fuori di questa fascia oraria avvengono per urgenza o per reale necessità. I docenti non sono tenuti a rispondere nel caso in cui ci siano delle comunicazioni al di fuori di queste fasce orarie.

 - Nel fine settimana (sabato e domenica) non sono previste comunicazioni tra DS e docenti e viceversa se non quelle aventi carattere di urgenza.
 - l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art. 9

Lavoro agile

In accordo con gli articoli 10 e 11 del contratto collettivo nazionale sottoscritto in data 18/01/2024 sarà possibile, per il personale tecnico ed amministrativo, una modalità di lavoro agile per garantire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile. L'adesione al lavoro agile è consentita ai soli lavoratori di cui all'art. 10 e le modalità vanno concordate caso per caso con il datore di lavoro.

Art. 10

Edoardo Caron - Giovanni Pirella

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.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse (corsi su piattaforme on line)
 - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
 - j) Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

Art. 11

Disposizioni varie relative al personale docente

- a) Nel caso in cui un docente chieda ore di permesso sulle attività funzionali all'insegnamento lo dovrà fare inviando una mail all'indirizzo istituzionale cric808009@istruzione.it e queste dovranno essere recuperate con attività di formazione o autoformazione documentate; con attività di organizzazione di spazi laboratoriali/didattici (biblioteca). La stessa cosa vale per le ore di programmazione della scuola primaria.
- b) Ai docenti in servizio part-time oppure con una cattedra ridotta viene concessa una riduzione delle ore delle attività funzionali ex tipo A (collegi e riunioni per materia) in proporzione alle loro ore di servizio. Tale riduzione deve essere comunicata alla segreteria per iscritto entro la fine di settembre. Se tale comunicazione non dovesse pervenire si ritiene che il/la docente prenderà parte a tutte le attività funzionali in calendario.
- c) Nel caso di plessi chiusi per seggio elettorale è possibile utilizzare docenti a tempo indeterminato in servizio su tali plessi per sostituzioni su altri plessi, di uguale ordine scolastico, utilizzando il criterio della volontarietà o, in subordine, la graduatoria interna di istituto partendo dal basso (a rotazione tra i vari anni scolastici).

Edoardo Carrone

- d) Per i docenti di strumento musicale: in caso di assenza del proprio alunno/a dell'ultima ora già dal mattino è possibile saltare l'ultima ora di lezione e metterla in banca ore per prove e attività varie legate all'indirizzo musicale.
- e) Dall'entrata in vigore del nuovo CCNL, le riunioni collegiali che comportano il rilascio di delibere (collegi docenti, consigli di istituto, consigli di classe, interclasse ed intersezione) si svolgono in presenza. I colloqui si terranno a distanza, tranne per i casi particolari, in cui si terranno in presenza. Per le scuole primarie le riunioni di interclasse potranno essere in presenza o a distanza a seconda degli accordi presi dalle/dai docenti e le programmazioni che precedono o seguono tali riunioni saranno espletate con la stessa modalità. Colloqui a distanza ma in presenza in casi particolari. Per le scuole dell'infanzia i colloqui sono a distanza ma possono essere in presenza previo accordo tra le docenti ed i genitori; le programmazioni sono in presenza.

Art. 12

Spostamento del personale docente e ATA su altri plessi in casi particolari

Per tutte le attività che vengono svolte in sede, oltre l'orario abituale di servizio, è prevista una rotazione dei collaboratori scolastici dei vari plessi, a seconda della loro disponibilità e degli accordi presi con la DSGA.

1. Il collaboratore scolastico che presta servizio in sede, in occasione di collegi docenti, consigli di istituto o altre manifestazioni particolari, deve arrivare con congruo anticipo per poter preparare ed aprire la sala nella quale si terrà l'incontro.
2. In caso di referendum o votazioni i collaboratori scolastici dei plessi che prevedono la sospensione delle attività, non sono in servizio per causa di forza maggiore. Tuttavia è possibile che venga richiesta, a rotazione, la collaborazione di uno o due collaboratori aggiuntivi in sede per lo spostamento delle attività funzionali all'insegnamento dai plessi periferici, oppure che sia necessario utilizzare uno o più collaboratori, le cui sedi sono temporaneamente chiuse, per sostituire eventuali colleghi assenti utilizzando sempre il criterio della volontarietà o, in subordine, la graduatoria interna di istituto partendo dal basso (a rotazione tra i vari anni scolastici).
3. Il criterio di scelta è la graduatoria interna di istituto in vigore, partendo dal personale che ha meno punteggio. Viene tuttavia salvaguardato il principio di rotazione e chi è stato chiamato non lo sarà più fino a che non sarà esaurita tutta la graduatoria. Tutto questo nell'ottica di non favorire i collaboratori scolastici in servizio presso plessi che solitamente vengono chiusi per le operazioni elettorali.
4. Nel caso di cui sopra, referendum o votazioni, il personale docente dei plessi chiusi non è tenuto a prestare servizio a causa di forza maggiore. In forza della legge 107/2015 l'organico dei singoli plessi è però organico dell'autonomia di tutto l'istituto comprensivo e pertanto nei giorni di chiusura il personale in servizio nei plessi interessati può essere utilizzato per sostituzioni su altri plessi, nel rispetto del proprio orario di servizio; occorre anche considerare il divieto di nomina di supplente per i primi 10 giorni di assenza. Il criterio di scelta è la graduatoria interna di istituto in vigore, partendo dal personale che ha meno punteggio. Viene tuttavia salvaguardato il principio di rotazione e chi è stato chiamato in un anno non lo sarà negli anni successivi fino a che non sarà esaurita tutta la graduatoria. Per le ore di programmazione o funzionali all'insegnamento che si dovessero tenere nel periodo di chiusura dei plessi verranno di volta in volta presi accordi tra i docenti e la DS.
5. La Direttrice dei servizi generali ed amministrativi si impegna ad organizzare una riunione con tutti i collaboratori scolastici al momento della pianificazione delle ferie estive in modo da poter discutere di eventuali esigenze e richieste e da poter garantire le pulizie finali in ogni singolo plesso, oltre che la presenza di collaboratori scolastici in sede durante il periodo estivo.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 13

Criteri per la ripartizione del FIS

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedi allegato "A", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili) sono definiti come segue:

Cecobal
 Laura
 Neve
 Finobbe

- a) l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA;
- b) la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 73% per i docenti e del 27% per il personale ATA. Da un confronto da DS, DSGA ed RSU è stato concordato che il fondo per la valorizzazione del personale venisse assegnato anche al personale ATA, ma scorporandolo dal criterio del merito. Nel FIS destinato al personale ATA è quindi presente una componente FIS vera e propria ed una componente riconducibile al bonus (pari al 27% del bonus totale assegnato) La stessa cosa vale per i docenti che avranno quindi una componente FIS vera e propria unita alla componente riconducibile all'ex bonus che è quindi scorporato dai criteri della premialità (pari al 73% del bonus totale assegnato).

Art. 14

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA e di quelle concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, incluse le quote relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:
 - a) si tiene conto della manifestata disponibilità dal personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
 - b) si considerano le specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinamentali e progettuali da svolgere;
 - c) in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e quella della rotazione, successivamente;
 - d) a parità di esperienze e professionalità possedute si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola, in prima battuta e, successivamente, quella della rotazione.
2. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007.
3. Per la retribuzione si terrà conto delle effettive presenze (la decurtazione avverrà per le assenze superiori ai 30 giorni)

Art. 15

Criteri per l'assegnazione degli incarichi e la distribuzione dei fondi PNRR destinati al personale

Per quanto riguarda l'assegnazione dei fondi assegnati all'istituto mediante i decreti 19/2024 e dm 102/2024 (Agenda Nord), relativi ad interventi rivolti a ridurre la dispersione scolastica, verranno pubblicati avvisi o bandi rivolti in prima istanza al personale interno e, solo in caso di mancanza di disponibilità di risorse interne, ci si rivolgerà all'esterno.

Art. 16

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (art. 1, comma 127, Legge 107/2015 e art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 e art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019)

- 1) I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge 107/2015, dell' art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 e dell'art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019 sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo (vedi allegato "A", che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie

Colombi Anna Maria Diubba

1. I compensi a carico del FIS del personale docente - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

INCARICO	N° Unità	Ore cadauno	Ore Totali	Totali (lordi)
Primo collaboratore/coord. scuole sec. I gr.	1	95	95	1828,75
Seconda collaboratrice/coor. scuole primarie	1	95	95	1828,75
Terza coordinatrice/coord. scuole infanzia	1	68	68	1309
ASPP	1	70	70	1347,5
Animatore digitale	1	47	47	904,75
Commissione multimedialità	3	8	24	462
Referente indirizzo musicale	1	26	26	500,5
Referente BES/DSA	1	25	25	481,25
Commissione BES (DVA, DSA) + intercultura (stranieri) inf/prim	4	14	56	1078
Referente SAAP	1	12	12	231
2^ Referente SAAP	1	8	8	154
Commissione orientamento e continuità	2	10	20	385
Commissione PTOF - progetti - autovalutazione	4	4	16	308
Commissione orientamento e continuità orientamento musicale	4	5	20	385
Commissione valutazione scuole primarie	5	15	75	1443,75
Referente intercultura secondaria	2	15	30	577,5
Referenti INVALSI primaria/secondaria I grado	2	15	30	577,5
Referente STEM	1	15	15	288,75
Referenti progetti sportivi	2	15	30	577,5
Referente bullismo e cyberbullismo + comm. salute e benessere	2	15	30	577,5
Referente Centro Promozione Legalità (CPL)	1	15	15	288,75
Referenti mensa	8	5	40	770
Referente di plesso Infanzia Pizzighettone	1	46	46	885,5
Referente di plesso Infanzia Roggione	1	37	37	712,25
Referente di plesso Infanzia Grumello Cr.se	1	38	38	731,5
Referente di plesso Infanzia San Bassano	1	44	44	847
Referente di plesso Infanzia Formigara	1	27	27	519,75
Referente di plesso primaria Pizzighettone	1	58	58	1116,5
Referente di plesso primaria San Bassano	1	50	50	962,5
Referente di plesso primaria Grumello Cr.se	1	43	43	827,75
Referente di plesso sec Pizzighettone	1	53	53	1020,25
Referente di plesso sec. Grumello Cr.se	1	42	42	808,5
Referente di plesso sec. San Bassano	1	47	47	904,75
Preposto sicurezza di plesso Infanzia Pizzighettone	1	11	11	211,75
Preposto sicurezza di plesso Infanzia Roggione	1	8	8	154
Preposto sicurezza di plesso Infanzia Grumello Cr.se	1	8	8	154
Preposto sicurezza di plesso Infanzia Formigara	1	7	7	134,75
Preposto sicurezza di plesso Infanzia San Bassano	1	11	11	211,75
Preposto sicurezza di plesso primaria Pizzighettone	1	19	19	365,75
Preposto sicurezza di plesso primaria San Bassano	1	14	14	269,5
Preposto sicurezza di plesso primaria Grumello Cr.se	1	8	8	154
Preposto sicurezza di plesso sec Pizzighettone	1	19	19	365,75
Preposto sicurezza di plesso sec. Grumello Cr.se	1	7	7	134,75
Preposto sicurezza di plesso sec. San Bassano	1	14	14	269,5
Referente registro elettronico	1	85	85	1636,25
Coordinatori di classe sec I grado classi 1/2	9	20	180	3465
Coordinatori di classe sec I grado classi 3	6	30	180	3465
Segretario di classe Secondaria	15	5	75	1443,75
Segretario di plesso primarie e infanzie	8	4	32	616
Coordinatori di team primaria (con una classe)	7	8	56	1078
Coordinatori di team primaria (con due classi)	7	12	84	1617

Edoardo Caruso Jose Fierbe

Tutor neo immessi in ruolo	6	12	72	1386
Commissione elettorale	1	5	5	96,25
Viaggi di istruzioni con il pernottamento	6	5	30	577,5
Comitato di valutazione	3	8	24	462
Segretario d'esame	1	4	4	77
	131		2285	43909,25
ORE DI DOCENZA				
Progetto Musica in Quinta	3	6	18	693
Progetto Latino	1	10	10	385
	4		28	1078
Totale ore funzionali + docenza				44987,25

2. Il totale dei compensi (loro dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € **44.998,59** di cui € **9.337,62** valorizzazione del personale scolastico e rientra nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 13 del presente contratto integrativo.

Art. 21

Compensi dal FIS- Personale ATA

Il compensi a carico del FIS del personale ATA - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Ripartizione Fondo d'Istituto Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici a.s. 2024/2025:

Adesione Fam. Fiere

FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA

	Prestazioni aggiuntive	ORE	€		
1	25% Assistenti Amministrativi	260	€ 4.147,00		
				Disponibilità per eventuale sostituzione collega assente	45 € 717,75
				Disbrigo pratiche amministrative collega assente	45 € 717,75
				Effettiva intensificazione per attività connesse alla complessità dell'Istituzione Scolastica	85 € 1.355,75
				Effettiva partecipazione a progetti (trasmissione documentazione per partecipazione progetti vari PTOF) e/o eventuale integrazione incarichi specifici	85 € 1.355,75
					260
2	75% Collaboratori Scolastici	908	€ 12.496,32		
				Disponibilità per eventuale sostituzione collega assente nel proprio plesso	130 € 1.787,50
				Disponibilità per eventuale sostituzione collega assente nel proprio plesso e/o in altro plesso del proprio Comune	100 € 1.375,00
				Disponibilità alla sostituzione di collega assente in altro Comune	50 € 687,50
				Intensificazione per effettive sostituzioni	70 € 962,50

Flessibilità orario di servizio	80	€ 1.100,00
Servizio prestato su più plessi	68	€ 935,00
Integrazione incarichi specifici	112	€1.540,00
Intensificazione pulizie locali mensa	44	€ 605,00
Servizio Posta (compenso forfettario)	11	€ 162,57
Coordinamento. Distribuzione materiale di pulizia igiene x tutti i plessi	22	€ 302,50
Incaricati di raccolta e distribuzione prodotti nei plessi	110	€ 1.512,50
Lavori di piccola manutenzione	24	€ 330,00
Effettiva partecipazione a progetti scolastici	87	€ 1.196,25
	908	€ 12.496,32

€ 16.643,32

- 2 Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad **€ 16.643,32** di cui **€ 3.453,64** valorizzazione del personale scolastico e rientra nei criteri di ripartizione di cui di cui all'art. 12, lettera b, del presente contratto integrativo.

Art. 22

Compensi per le funzioni strumentali

3. I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Luca...

FUNZIONI STRUMENTALI 2024 2025

Funzioni strumentali	Funzione strumentale BES/DSA/DVA ed intercultura	1		1.071,87
	Funzione strumentale Orientamento	1		1.071,87
	Funzione strumentale PTOF e autovalutazione	1		1.071,87
	Funzione strumentale nuove tecnologie	1		1.071,87
Totale				4287,46

Art. 23

Compensi per gli incarichi specifici

1. I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA- art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Incarichi Aggiuntivi			Disponibilità	€3.451,91
ore				
1	Incarichi Aggiuntivi Assistenti Amministrativi	44	€ 701,91	
				Personale coinvolto Compenso orario
			Supporto amm.vo personale scolastico	1 15,95
			Coordinamento delle azioni di accoglienza alunni stranieri e supporto alle famiglie	1 15,95
ore				
2	Incarichi Aggiuntivi Collaboratori Scolastici	200	€ 2.750,00	
				Personale coinvolto Compenso orario
			Assistenza nella cura dell'igiene personale	8 13,75
			Assistenza alunni diversamente abili o con particolari difficoltà	6 13,75
			€ 3.451,91	

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € **3.451,91** e rientra nelle risorse appositamente destinate agli incarichi specifici – vedi allegato “A” già richiamato all’art. 12 del presente contratto integrativo.

N.B.:

- a) qualora il compenso per incarichi specifici risultasse superiore a quello delle posizioni economiche (vedi art. 2 CCNL 25/7/2008) occorre integrare l’importo delle posizioni economiche.

Art. 24

Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall’art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure;
- € 961,27 per n. 2 docenti
2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 961,27 e rientra nelle risorse appositamente destinate all’attività di cui sopra – vedi allegato “A” già richiamato all’art. 13 del presente contratto integrativo.

Art. 25

Compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. I compensi per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti - previsti dall’Art. 40 CCNL 8/2/2018 - vengono stabiliti nelle seguenti misure;
- € 2.943,92 (lordo dipendente)

Roberto Lauer

**TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 26

Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Allegato A

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)			
1) F.I.S. A.S. 2024/2025		€ 55.771,35	-
2) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2024/2025		€ 6.920,70	=
		€ 48.850,65	
TOTALE A.S. 2024/2025 PER CONTRATTAZIONE FIS			
<i>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</i>			
PERSONALE ATA	27%	€ 13.189,68	
PERSONALE DOCENTE	73%	€ 35.660,97	
VALORIZZAZIONE DEL MERITO			
		€ 12.791,26	
<i>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</i>			
	PERSONALE ATA	27,00%	€ 3.453,64
	PERSONALE DOCENTE	73,00%	€ 9.337,62
FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)			
Funzioni Strumentali a.s. 2024/2025		€ 4.287,46	
	TOTALE	€ 4.287,46	
INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)			
Incarichi Specifici ATA a.s. 2024/2025		€ 3.451,91	
	TOTALE	€ 3.451,91	
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)			
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti a.s. 2024/2025		€ 2.878,91	
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti anni precedenti		€ 65,01	
	TOTALE	€ 2.943,92	
ALTRI FONDI			
Attività complementari di Educazione Fisica a.s. 2024/2025		€ 961,27	
	TOTALE	€ 961,27	

cedola con note per