



ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"
Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738
44042 C E N T O (FERRARA)
E-Mail : FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT - FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 90012650389
<http://www.ilquercino.edu.it>

PROT. N. 959 /I.10

Cento, 24 Febbraio 2025

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2024/2025

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 24 del mese di febbraio dell'anno 2025 alle ore 11,30 nell'ufficio della Dirigenza
VISTA l'ipotesi di accordo,

VIENE SOTTOSCRITTO

Il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "IL GUERCINO"

Il presente contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente ANNA TASSINARI *F.to Anna Tassinari*

PARTE SINDACALE

RSU TINTI ANNA *F.to Anna Tinti*
RSU DE MARCO IGNAZIO *F.to Ignazio De Marco*
RSU MANTOVANI SUSANNA *F.to Mantovani Susanna*

SINDACATI FLC/CGIL
SCUOLA CISL/SCUOLA
TERRITORIALI UIL/SCUOLA
 SNALS/CONFSAL
 GILDA/UNAMS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2024-2027

**secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio
2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 - Interpretazione autentica

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I Relazioni sindacali

- Art. 3 - Obiettivi, strumenti
- Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente
- Art. 5 - Informazione
- Art. 6 - Confronto
- Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

Capo II Diritti Sindacali

- Art. 8 - Attività sindacale
- Art. 9 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti
- Art. 10 - Assemblee sindacali in orario di lavoro
- Art. 11 - Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento
- Art. 12 - Referendum
- Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulla attuazione della Legge 146/1990

TITOLO III: MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:

Capo I Disposizioni particolari per il personale Docente ed Ata

DOCENTI

- Art. 14 – Orario di lavoro
- Art. 15 – Permessi brevi
- Art. 16 – Scambi ore di lezione
- Art. 17 – Giorni di ferie durante l'anno scolastico
- Art. 18 – Organico dell'autonomia
- Art. 19 – Criteri di individuazione dei docenti per le prestazioni aggiuntive
- Art. 20 – Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi
- Art. 21 – Permessi per la formazione

ATA

- Art. 22 – Orario di lavoro
- Art. 23 – Permessi orario retribuiti
- Art. 24 – Giorni di ferie durante l'attività didattica e Piano ferie
- Art. 25 – Chiusure pre - festive

- Art. 26 – Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore
- Art. 27 – Banca ore
- Art. 28 - Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 29– Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)
- Art.30 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e di processi di informatizzazione delle tecnologie
- Art. 31 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali e altre attività indifferibili coincidenti con le assemblee sindacali

Capo II Criteri per attribuzione e determinazione compensi accessori

- Art. 32 – Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 33 – Determinazione del Fondo dell’Istituzione Scolastica e criteri generali per la suddivisione tra personale docente ed ATA
- Art. 34 – Risorse economiche
- Art. 35 – Criteri generali per l’attribuzione e la determinazione di compensi accessori
- Art. 36 – Conferimento degli incarichi
- Art. 37 – Criteri per l’attribuzione del fondo di valorizzazione

TITOLO IV – materie oggetto di contrattazione integrativa

Capo I Attuazione della normativa sulla sicurezza nel luogo di lavoro (art.30 ccnl 2019/21 c 4 let. c1)

- Art. 38 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Art. 39 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)
- Art. 40 – Le figure sensibili
- Art. 41 – Formazione di base per la sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 42 – Vigilanza

TITOLO V: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I Norme generali

- Art. 43 – Fondi finalizzati

Capo II Utilizzazione del salario accessorio

- Art. 44 – Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 45 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’Istituzione Scolastica
- Art. 46 – Criteri per la ripartizione del fondo valorizzazione del personale scolastico e criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (*art. 30 CCNL 2019/2021, comma 4 lett. c4*)
- Art. 47 – Stanziamenti risorse

TITOLO V: NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 48 – Parere dei Revisori dei Conti
- Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria
- Art. 50 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto integrativo si applica a tutto il personale Docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ed è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione del personale e al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza del servizio scolastico.
2. Il presente contratto ha durata triennale, pertanto dispiega i suoi effetti per gli **anni scolastici 2024/2025-2025/2026,2026-27** 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 entro il 15 luglio dell'anno 2027, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. In caso di disdetta, con almeno 3 mesi di anticipo, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
5. Il presente contratto, qualora non disdetto da nessuna delle parti, è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, 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. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale. L'accordo sostituisce la clausola controversa.

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I – Relazioni sindacali

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto è basato sulla partecipazione attiva e consapevole delle rispettive rappresentanze, sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti, sul confronto e il dialogo costruttivo nella reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
- *partecipazione, articolata in informazione e in confronto;*
 - *contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica* di cui all'art. 2 del presente contratto
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 – 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. 5– Informazione

1. *L'informazione* è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per le attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (Nota prot. n. 49472 del 28/12/2020 del Garante per la protezione dei dati personali, Nota del M.I Uff. Gabinetto n. 1038 del 12/01/2021)
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, per permettere di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nell'art. 30 del CCNL 2019/21
4. Sono oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'artt.5-6 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 6 – Confronto

1. *Il confronto* è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).
3. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che la scuola intende adottare.
4. Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
5. Il dirigente scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal dirigente scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.
6. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo articolo del presente contratto e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono **oggetto del presente contratto** le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - c1) i *criteri generali* per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - c2) i *criteri per la ripartizione* delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la *determinazione* dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - c3) i *criteri per l'attribuzione* di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 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 (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - c4) 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 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - c5) i *criteri per l'utilizzo* dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - c6) i *criteri per l'individuazione* di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);

c7) *i criteri generali di ripartizione* delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);

c8) *i criteri generali* per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8); c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);

c10) 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 (art. 30, c. 4, lett. c10);

c11) 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, docenti tutor e orientatori del II ciclo (art. 30, c. 4, lett. c11)

4. Nelle materie indicate alle lettere c1), c5), c6), c7), c8),c9),c10),c11) ai sensi dell'art. 8, comma 6 del CCNL, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili di ulteriori 30 giorni, qualora non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
5. Nelle materie di cui alle lettere c2), c3), c4), ai sensi del comma 7 dell'art. 8 del CCNL, qualora non si raggiunga l'accordo ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, il dirigente scolastico può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40 del, comma 3 ter del D.lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
6. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi del comma d8 dell'art. 30 del CCNL, non può protrarsi di norma oltre il 30 novembre. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

Capo II – Diritti sindacali

Art. 8 – Attività sindacale

1. Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
3. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU. Il dirigente scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.
5. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
6. La comunicazione interna può avvenire sul sito Web della scuola, brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti ed in segreteria.
7. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo, la pulizia, il numero di persone accolte in base alla capienza del locale.

Art. 9 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti (art.30 Ccnl 2019/2021 c.4 lett. c5)

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
4. Ai sensi dell'articolo 13 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali i permessi previsti dal CCNQ 04/12/2017 sono cumulabili.

Art. 10 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

Le assemblee in orario di lavoro sono disciplinate come previsto dall'art. 31 del CCNL Scuola 2019-2021, per quanto riguarda:

1. *il monte ore* (10 ore annue);
 2. *la frequenza* (non più di due al mese);
 3. *soggetti che possono indire le assemblee* (Rsu nel suo complesso e/o OOSS);
 4. *l'orario* (all'inizio o al termine delle attività didattiche);
- la durata* (2 ore più 30 min. per raggiungimento della sede di assemblea/ritorno);
5. *non concomitanza con scrutini e operazioni d' esame* ;
 6. *tempi di convocazione e modalità di comunicazione da parte del dirigente:*

la richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

Il dirigente scolastico comunicherà, mediante circolare interna al personale interessato, la convocazione all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

La dichiarazione scritta di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione di adesione sarà considerata dichiarazione di NON PARTECIPAZIONE con il conseguente obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

7.modalità di determinazione dei contingenti: secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lettera b del CCNL scuola 2007, in caso di assemblea sindacale territoriale o di Istituto in orario di lavoro, a cui sia invitato il personale ATA in servizio nella scuola, dovranno essere garantiti i minimi di servizio previsti dalla normativa contrattuale vigente:

- servizio di centralino
- vigilanza all'ingresso della scuola

Ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi minimi il dirigente può chiedere la permanenza in servizio di *n. 1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola* e di *n. 1 collaboratore Scolastico per ciascun plesso*. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Qualora la RSU di istituto indica assemblea fuori orario di servizio per il personale ATA, previa attestazione di presenza, le ore verranno considerate orario di servizio e computate nelle 10 ore annuali di assemblea.

Art. 11 - Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento

1. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico, in applicazione di quanto previsto dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali sottoscritto tra ARAN e OO.SS. in data 2/12/2020, inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione circa: *adesione, non adesione e non aver ancora maturato una decisione* entro i quattro giorni dalla indizione dello sciopero. Il lavoratore è tenuto a rispondere entro i termini fissati.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (risposte del personale, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), il dirigente scolastico valuterà la riduzione o la sospensione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento del servizio (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Il Dirigente Scolastico, in relazione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale purché disposto in ore antecedenti o consecutive pari a quelle previste per quel giorno, per garantire le eventuali necessità di sorveglianza degli alunni presenti.

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. A seguito dell'Accordo Aran – OO.SS. del 2 dicembre 2020 in applicazione delle Leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili come indicato nel Protocollo di Intesa sottoscritto fra il DS e le OO.SS. in data 2 febbraio 2021 e relativo Regolamento Prot. n. 710.

TITOLO III

CAPO I – Disposizioni particolari per il personale docente ed Ata (art.30 Ccnl 2019/2021 comma 4 lett. c6, c7, c8, c9, c10)

DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO -CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Orario di lavoro

- L'art.43 del CCNL del 2019-21 comma 6 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per docenti è costituito nella scuola Secondaria di 1° grado di 18 ore settimanali da svolgere in non meno di 5 giorni la settimana, nella scuola Primaria di 22 ore di insegnamento più 2 ore di programmazione settimanali, nella scuola dell'Infanzia di 25 ore di insegnamento settimanali, da svolgere in non meno di cinque giorni alla settimana, oltre alle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art.44 COMMA 3 dello stesso CCNL. I docenti di Scuola Secondaria di 1° grado possono accettare ore eccedenti fino a 6.

- L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica previste dall'attuale normativa in caso di riduzione del tempo scuola. I recuperi vanno effettuati, come attività didattica, in base alle scelte esplicitamente dichiarate in forma scritta dai docenti, entro e non oltre il 31 maggio.
- Il dirigente scolastico, assicurando prioritariamente la qualità del servizio, definisce una articolazione degli orari orientata ai principi della equità e della rotazione per ciò che concerne la mattina, il pomeriggio ed i rientri pomeridiani.
- Nel rispetto del Piano delle Attività, si dovrà assicurare che il numero massimo di ore di insegnamento a carico di un singolo docente nell'arco della giornata sia di 6 ore, salvo eccezioni dovute a cause di forza maggiore (disponibilità di laboratori, locali e palestre, orario su più scuole, ecc.). In ogni modo si dovrà assicurare che le attività di insegnamento e le attività funzionali, obbligatorie e aggiuntive, non superino le nove ore quotidiane, ad eccezione degli scrutini intermedi e finali o di non prevedibili prolungamenti delle riunioni collegiali.
- La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con preavviso di almeno 24 ore.
- L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (CCNL scuola).

Art. 15- Permessi brevi

- a) Al personale assunto a tempo determinato si applica quanto stabilito dal ccnl per il personale assunto a tempo indeterminato.

La concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore di servizio non prestato, derivante da permessi brevi secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno due giorni lavorativi.

- a) La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l'obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all' insegnamento).

Art. 16 - Scambio d'ore di lezione

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche, solo per frazioni orarie della giornata (non per la giornata intera) e senza variazione del monte ore disciplinare.

Art. 17 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie (massimo 6 giorni) durante l'anno scolastico presenta richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con Docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico per sopraggiunti motivi di servizio eccezionali e imprevedibili al momento della concessione.
3. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

Art. 18– Organico dell'autonomia

1. tutti i docenti appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del PTOF tramite attività individuale e collegiale di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico ed organizzativo. Annualmente il dirigente provvederà al piano di utilizzo del personale, garantendo in primis le attività didattiche in base al tempo scuola scelto dalle famiglie.

Art. 19 - Criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive

1. All'interno del piano delle attività approvato dal Collegio Docenti vengono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel POF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. 165/2001.
2. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, ecc.) sono i seguenti:
 - a) Competenze e abilità specifiche richieste dal progetto o dalla particolare attività per garantire l'efficacia e l'efficienza del risultato.
 - b) Pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione.
 - c) Nel caso si verificano esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo di Istituto, delle risorse extrafondo, delle disponibilità individuali del personale e con l'approvazione Collegio Docenti, previa contrattazione con la parte sindacale per la parte economica.
3. Per le prestazioni plurime, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, per accertate le competenze professionali non disponibili presso l'Istituto secondo quanto previsto dal CCNL. I relativi compensi sono a carico delle risorse extrafondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico
4. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente può dare disponibilità di effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (a pagamento) da inserire nel quadro orario settimanale
5. La parti assumono i criteri di sostituzione dei docenti assenti, in attesa della nomina del supplente prevista secondo la normativa vigente, approvati dal Collegio Docenti e inseriti nel piano delle attività:
 1. Docenti con ore da recuperare;
 2. Flessibilità oraria (infanzia e primaria) non è possibile per la scuola secondaria;
 3. Docente impegnato nelle ore alternative alla Religione Cattolica – scuola primaria e secondaria se studio assistito, scuola infanzia solo nel momento dell'attività didattica;
 4. Docenti impegnati con ore di progetto (scuola infanzia, primaria e secondaria);

5. Docente di sostegno sulla classe in presenza di DF non grave (resta nella classe dell'allievo);
6. Flessibilità orario del docente di sostegno - significa anche che il docente di sostegno che ha due casi, in servizio sul caso A può essere spostato nella classe con il caso B e le ore verranno ridate all'alunno A;
7. Ore a pagamento (modesta entità);
8. Divisione delle classi (sarà elaborato a cura dei referenti di plesso ad inizio anno scolastico elenco nominativo alunni con classe assegnata, obbligo di sorveglianza, tenendo conto delle norme di sicurezza). Soprattutto per gli alunni della secondaria, si ricorda che non possono opporsi all'assegnazione della classe stabilita e che il regolamento prevede sanzione disciplinare per tale diniego. Si invitano i docenti ad educare gli allievi al rispetto dei collaboratori e a seguire quanto stabilito.

Art. 20 - Criteri per l'assegnazione dei Docenti ai plessi

1. Le parti assumono i criteri di assegnazione alle classi deliberati dal Consiglio di Istituto e le proposte del Collegio Docenti quali criteri per l'assegnazione ai plessi. In relazione al criterio della continuità, si precisa che per continuità didattica si intende anche la continuità tra classi conclusive e classi iniziali dello stesso corso. Tale criterio si applica anche ai docenti con contratto a tempo determinato. In casi eccezionali, sentito il parere dei docenti, per gravi motivi, il dirigente può derogare l'applicazione di tale criterio.

Art 21 – Permessi per la formazione

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a :

- iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse o ritenute pertinenti dal Dirigente (sempre iniziative proposte dall'Amministrazione);
- esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto con particolare rilievo all'aggiornamento dei curricula e della valutazione, della prevenzione all'insuccesso scolastico e ai fenomeni della dispersione scolastica;
- tematiche disciplinari di particolare rilevanza sul piano pedagogico didattico o quanto il collegio dei docenti riterrà fondamentale a seguito di nuove indicazioni ministeriali.

La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'attività; il ds rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti, mettendo a disposizione dei colleghi i materiali raccolti. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- b. che presentano domanda per la prima volta;
- c. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- d. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s..

La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto.

Nel limite di cinque giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati precedentemente. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

Nel caso in cui un docente presentasse richiesta di partecipazione a corsi di formazione, da svolgersi in concomitanza a Consigli di classe/intersezione, verrà data priorità all'attività di formazione salvo i casi in cui la presenza del docente al consiglio di classe/ intersezione non sia ritenuta indispensabile.

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

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

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, per i collaboratori scolastici in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte. Per il personale ATA, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adatterà il criterio dell'alternanza per la partecipazione a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale; Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte. Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento; la formazione deliberata dal collegio e autorizzata dal dirigente non va recuperata; i permessi orari di formazione vanno considerati servizio a tutti gli effetti. Un monte di ore di base per tutti andrà inserito nel piano delle attività, tenendo presente l'obbligo di frequentare tutto quanto deliberato dal collegio docenti nel piano di formazione.

PERSONALE ATA

Art. 21 – Orario di lavoro

All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 63-67 del CCNL 19/21 . La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

1. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal CCNL 19-21 può assumere le forme previste dal CCNL.
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio. In particolare si fissano i seguenti criteri per la fruizione della flessibilità oraria: - assegnazione a plessi in cui siano presenti almeno 2 unità di personale nello stesso turno, - la fascia temporale di flessibilità è fissata in 30 minuti sia in entrata che in uscita.
3. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del PTOF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.

4. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.
5. Per le attività programmate conosciute (quali C.D, C.I., Consigli di Classe, riunioni, attività di formazione, ecc...) i turni di lavoro saranno organizzati in modo da garantire l'apertura della scuola fino al termine dell'attività giornaliera.
6. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
7. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
8. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate utilizzando le risorse dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 23 - Permessi orari retribuiti

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, informato il collega di lavoro di reparto e presentata apposita richiesta nei 3 giorni precedenti o per comprovata urgenza con 24 h. di preavviso.
2. I permessi brevi non sono cumulabili con i permessi orari per motivi personali o familiari di cui all'art.31 CCNL.
3. I permessi orari retribuiti, se fruiti per la durata dell'intera giornata lavorativa, incidono convenzionalmente per 6 ore sul monte ore complessivo di 18. Nel caso di orario individuale superiore a 6 ore giornaliere, l'eccedenza non lavorata sarà computata a debito nella banca ore del dipendente.

Art. 24 - Giorni di ferie durante l'attività didattica e Piano delle Ferie

1. Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico (straordinario o fondo di Istituto). La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà e limitata nei giorni.
2. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

3. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un Piano Annuale delle ferie, suddiviso in tre tranches:
 - a) entro il 30 novembre: richieste per il periodo natalizio;
 - b) entro il 30 marzo: richieste per il periodo pasquale;
 - c) entro il 15 maggio: richieste per il periodo estivo.

A tal fine il DSGA comunicherà preventivamente a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (periodo natalizio, pasquale ed estivo – minimo due unità); successivamente il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste.

Sono fatte salve situazioni in cui esigenze di servizio di tipo improrogabile e di natura imprevedibile si manifestino in periodo successivo alla data di tale comunicazione : di esse verrà comunque data informazione al personale nel modo più tempestivo possibile.

In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie (fatti salvi i benefici di legge) si terrà conto del criterio della TURNAZIONE, applicato , nei riguardi dei collaboratori scolastici, sia al personale con contratto a Tempo Indeterminato, sia al personale con contratto a Tempo Determinato.

Ove non sia possibile la turnazione, laddove occorra salvaguardare l'apertura delle scuole PER ESIGENZE DI SERVIZIO, si prevede inoltre la possibilità di utilizzare personale di altro plesso. Per il personale di Segreteria, per salvaguardare l'apertura continuativa dei due Uffici (Amministrativa e Didattica) con ALMENO la presenza di una unità per ciascun Ufficio.

4. In caso di ferie non godute per esigenze personali dei dipendenti, le stesse, nella misura massima di 6 giorni, dovranno essere fruite durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro e non oltre il termine del 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
5. Il personale a TD deve fruire delle ferie, secondo le disposizioni vigenti, entro il termine del proprio contratto di lavoro. Solo al personale ATA supplente breve saranno eventualmente monetizzate.
6. I permessi di cui all'art. 33 c.3 della L.104/92 possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili; i dipendenti di norma predispongono una programmazione mensile dei giorni in cui intendono assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese, tranne casi di necessità o urgenza.
7. Sono previsti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive dei tempi di percorrenza da e per la sede di servizio.

Art. 25– Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale (parere positivo espresso con la maggioranza del 50% più uno del personale ATA in servizio).

2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero.
3. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio secondo la programmazione prevista nel piano annuale delle attività, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - giornate di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro eccedenti (banca ore)
4. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 26 – Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore

1. In considerazione del fatto che il personale A.T.A. - collaboratore scolastico è adibito a regimi di orario articolati su più turni e coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all’orario ordinario, finalizzati all’ampliamento dei servizi all’utenza e comprendenti istituzioni scolastiche con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana, viene stabilito che è destinatario della riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali, ai sensi dell’art. 55 del CCNL 2018. La riduzione di orario è riconosciuta nella misura di un’ ora settimanale per ogni collaboratore avente diritto, da fruire secondo modalità funzionali all’attività scolastica.
2. Eventuali articolazioni di orario, diverse da quello ordinario, saranno concordate preventivamente dal Dirigente Scolastico, con il Direttore dei Servizi e la RSU, all’inizio dell’anno scolastico.

Art. 27 – Banca ore

E’ introdotto un conto personale di ogni dipendente personale ATA, denominato “banca ore”, dove si dovranno accreditare tutti i periodi eccedenti l’orario di lavoro previsto dal presente Contratto Integrativo e dalla contrattazione nazionale.

1. Saranno accreditati:

- Tutti i periodi eccedenti l’orario di lavoro previsto dal presente Contratto Integrativo e dalla contrattazione nazionale;
- Tutti i periodi concessi dall’amministrazione per garantire l’effettuazione del servizio (pulizia, sorveglianza) in particolari situazioni di necessità;
- Tutte le ore di formazione , effettuate fuori orario di servizio.

1. Saranno addebitati:

- recuperi di permessi brevi (non più della metà delle ore di servizio giornaliero previste);
- recuperi chiusura nei prefestivi e nei mesi estivi;
- prelievi per esigenze personali.

Art. 28- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi
2. In applicazione dell'art. 30 comma 4 punto c 6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale con particolari esigenze di famiglia.
3. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre di ogni anno scolastico.
4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, se non contrastano con l'erogazione del servizio.
5. Le unità di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile vengono determinate dal DSGA, sulla base delle direttive del D.S e sentita la RSU. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al comma 2 in ordine gerarchico. A parità di ordine si farà ricorso ad una rotazione mensile fra il personale richiedente.

Art. 29–Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

1. Lo strumento principale di comunicazione della scuola con il personale è costituito dalla bacheca del Registro elettronico. Tale strumento è fruibile durante l'orario di servizio. I tempi e i modi di lettura al di fuori dell'orario di servizio sono a discrezione del singolo lavoratore. Fermo restando, in ogni caso, che la presa visione della comunicazione è un obbligo di servizio e deve avvenire in tempi brevi per poter adempiere, nei termini previsti, alle indicazioni contenute nelle comunicazioni.
2. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione della clausola contrattuale:
 - a) Individuazione degli strumenti utilizzabili: l'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via cellulare, sms o e-mail.
 - b) Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti: sono autorizzati ad utilizzare gli strumenti di cui al punto precedente il DS, il DSGA, gli assistenti amministrativi, il personale in servizio al centralino, responsabili di plesso e referenti orario.
 - c) Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale: le figure indicate al punto b possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dal lunedì al venerdì dalle 7,30 alle 19, il sabato dalle ore 9 alle ore 12. Solo in casi di disposizioni eccezionali e di urgenze indifferibili gli strumenti potranno essere utilizzati al di fuori degli orari indicati.

Art. 30- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione delle tecnologie

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono a tutto il personale e in particolare al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato a modificare, compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate. Tale attività va intesa come arricchimento della professionalità del personale.

Art. 31 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali e altre attività indifferibili coincidenti con le assemblee sindacali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, *un collaboratore scolastico* per ciascun plesso aperto nonché *un assistente amministrativo*, per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

CAPO II – Criteri per attribuzione e determinazione compensi accessori

Art. 32 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 33– Determinazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica e criteri generali per la suddivisione tra personale Docente e ATA

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica sono costituite:
 - a) dalle economie dei precedenti esercizi finanziari;
 - b) dalle risorse assegnate.
2. Le risorse del fondo sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative che derivano dalle attività didattiche e formative previste dal Piano dell'offerta formativa, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e del personale ATA. La dotazione complessiva, dopo aver detratto la quota dei compensi per Indennità di Direzione al DSGA (e suo eventuale sostituto) e per il compenso dei docenti Collaboratori del Dirigente, è suddivisa tra personale docente e personale ATA in servizio secondo quanto concordato annualmente nella parte economica.
3. Con il fondo di istituto vengono riconosciute, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, tutte le attività di supporto all'organizzazione e alla didattica e i progetti deliberati dagli OOCC.
4. Gli incarichi relativi al funzionamento e gli incarichi del personale ATA potranno essere retribuiti con compensi forfetari, gli altri incarichi saranno retribuiti con compensi orari, fino alla concorrenza dei fondi stanziati.
5. Le risorse finanziarie sono impiegate, in relazione alle attività da realizzare secondo le seguenti priorità:

PERSONALE DOCENTE

- Supporto alle attività organizzative e didattiche
- Attività d'insegnamento (recuperi, integrazione e alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria)
- Progetti di arricchimento dell'attività formativa non curricolare (privilegiando i progetti caratterizzanti l'intero istituto rispetto ai progetti caratterizzanti il singolo plesso)

PERSONALE ATA

Le risorse destinate al personale ATA sono assegnate in relazione alle prestazioni aggiuntive effettivamente rese in termini di intensificazione dell'attività lavorativa, come definito annualmente dal Contratto Integrativo di Istituto, parte economica.

6. A tutto il personale devono essere garantite pari opportunità di accesso a quanto previsto per il proprio profilo professionale.
7. Nell'ambito delle disponibilità dichiarate dal personale, per incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico, si procederà a un'equilibrata distribuzione degli incarichi evitando, se possibile, il cumulo degli stessi (ad es., per i docenti, responsabile di sede/funzione strumentale) e promuovendo la rotazione e l'avvicendamento del personale. Evidenziando, però, che tale rotazione spesso è resa impossibile dalla mancanza di disponibilità del personale ad assumere incarichi aggiuntivi.
8. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato di una mansione a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto in rapporto alle giornate di servizio effettivamente lavorate nel periodo di attività didattica in caso di compenso forfetario. In caso di compenso orario saranno le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
9. La riduzione dei compensi accessori forfetari riconosciuti al personale ATA sarà proporzionale ai periodi di assenza (escludendo ferie, recupero ore) verificatasi per periodi superiori ai 30 giorni anche non continuativi. Le somme decurtate a seguito delle assenze sono ridistribuite tra il personale che ha effettivamente svolto la mansione a titolo di intensificazione del lavoro. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività.

Art. 34– Risorse economiche

Le risorse a disposizione della scuola sono le seguenti:

A. Risorse contrattuali comunicate con nota ministeriale annuale:

- a. Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007
- b. Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa
- c. Incarichi Specifici del personale ATA
- d. Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007
- e. Attività complementari di Educazione Fisica
- f. Valorizzazione del personale scolastico

B. Altre risorse:

- g. Progetti di ampliamento dell'offerta formativa (a carico del bilancio d'istituto)
- h. Tirocinio convenzione (Università)
- i. Attività orientamento e continuità (finanziamento ministeriale specifico)

Art. 35 – Criteri generali per l’attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. Per l’attribuzione del compenso accessorio e l’individuazione del personale docente e ATA che vi accede si terrà conto delle diverse esigenze dell’istituto assicurando :
 - a) una distribuzione equilibrata tra tutto il personale che si dichiara disponibile
 - b) una ripartizione commisurata a impegni e carichi di lavoro del personale;
 - c) un impiego funzionale a quanto previsto nel Piano dell’Offerta Formativa;
 - d) competenze ed esperienze professionali pregresse del personale
 - e) tutte le ore aggiuntive dovranno essere preventivamente richieste e autorizzate dal dirigente scolastico.
2. Per la determinazione dell’importo si terrà conto delle caratteristiche dell’incarico in termini di complessità, impegno orario e competenze particolari richieste.
3. Per l’attribuzione di incarichi per progetti nazionali e comunitari saranno utilizzati, come previsto dalle indicazioni dei singoli progetti, avvisi, pubblicati all’albo di istituto.

Art. 36 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell’atto di conferimento dell’incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 37 – Criteri per l’attribuzione del fondo di valorizzazione

1. Le risorse finanziarie assegnate all’Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico sono comunicate dal MIM.
2. I criteri generali per l’attribuzione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall’art. 1, comma 249 della legge n. 160/2019 sono i seguenti, tenuto conto del servizio a tempo pieno:

PERSONALE DOCENTE

Le risorse sono finalizzate alla valorizzazione della professionalità del personale docente sulla base dei seguenti criteri:

- Impegno in attività qualificanti per la scuola non retribuite con altri fondi;
- Integrazione per attività *complesse* dal punto di vista organizzativo e/o per le competenze specifiche richieste
- Impegno nella realizzazione del *piano di miglioramento*

3. PERSONALE ATA

Le risorse sono destinate all’ integrazione dei compensi, già remunerati con il Fondo d’istituto, per gli incarichi che a fine anno scolastico, al termine delle attività, evidenzieranno un forte scompensamento tra attività svolta e compenso preventivato, tenendo conto del carico di lavoro proporzionato alla complessità del plesso, della necessità ripetuta durante l’a.s. di sostituzione dei colleghi, eventi particolari che hanno interessato il plesso di assegnazione, supporto a colleghi con agevolazioni.

TITOLO IV

MATERIE OGGETTO di CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

CAPO I – Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
(art.30 Ccnl 2019/2021 c.4 lett. c1)

Art. 38– Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al dirigente scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art. 58.
2. Qualora all'interno della RSU nessun lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che provvederà alla nomina. In caso di mancata individuazione di personale disponibile a coprire tale ruolo le RSU dovranno attestarlo in forma scritta al dirigente scolastico.
3. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2006/2009 all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 39 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

- 1) Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico.
- 2) L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D. Lgs. 81

Art. 40 - Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- coordinatore dell'emergenza
- addetti al primo soccorso
- addetti antincendio

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

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

Art. 41- Formazione di base

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ata dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione. In base a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, la formazione obbligatoria potrà essere considerata, dove possibile, rientrante nel piano delle 40 ore. Ove non fosse possibile, andrà considerata a recupero per chiusura determinata da consultazione elettorale e/o altre cause, o nei periodi di attività non didattica, con predisposizione di apposito piano di recupero da parte del personale docente interessato.

Art. 42 – Vigilanza

1. Nel caso in cui gli alunni dovessero essere suddivisi in altre classi, per assenza di un docente e per la contestuale mancanza di personale per la vigilanza, in attesa di provvedere con la sostituzione, devono comunque permanere le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente (capienza aula, cubatura aria, agibilità vie di fuga, ecc.);
2. La suddivisione degli alunni in classi diverse è possibile solo a fronte di una specifica disposizione del Dirigente Scolastico o suo delegato; all'inizio dell'anno scolastico, verrà predisposta dal referente di plesso una lista di divisioni alunni da rispettare in caso sia necessaria .
3. Il personale ausiliario non può ad alcun titolo sostituire per supplenza il personale docente limitandosi ai doveri di sorveglianza nei limiti previsti dal CCNL (Tabella A-Profilo di area).

TITOLO V TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I – Norme generali

Art. 43 – Fondi finalizzati

1. Il Fondo per il salario accessorio è quantificato, sulla base della nota ministeriale annuale, nell'apposito Atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.
2. Tale Fondo è costituito dalle seguenti risorse (lordo dipendente) finalizzate a specifiche attività dalle indicazioni ministeriali. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

FONDO per il salario accessorio	Economie	Assegnazione	TOTALE
MOF			
a. Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (Economia FIS ATA 2023/2024)	381,09	45.191,03	45.191,03
b. Per le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa		4.474,56	4.474,56
c. Per gli Incarichi Specifici personale ATA		3.319,14	3.319,14
d. Per i compensi Ore eccedenti iper la sostituzione dei colleghi assenti		3.016,01	3.016,01
e. Per i compensi attività complementari educazione fisica		1.153,52	1.153,52

g. Valorizzazione del personale scolastico		14.315,61	14.315,61
i. Risorsa finanziaria 2017/18		375,50	375,50
Totale MOF			72.226,46

CAPO II – Utilizzazione del salario accessorio

Art. 44 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 45 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, di cui all'art. 29, comma 3, lett. a) del presente contratto, pari a 32.344,83, al netto della parte variabile dell'Indennità di Direzione spettante al DSGA e al suo sostituto e del compenso per i collaboratori del DS, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA, nella misura del 70% per le attività del personale docente e del 30% per le attività del personale ATA.

Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (€45.191,03 + € 375,50)	€ 45.566,53
Indennità di Direzione DSGA – Quota variabile	- € 7.127,700
Sostituto	- € 594,00
Compenso collaboratori DS	- € 5.500,00
Totale disponibile	€ 32.344,83

1.1 Ripartizione FIS:

- a) Personale docente: € 22.641,38 (70%)+ risorse per la pratica sportiva € 1.153,52 = € 23.794,90;
- b) Personale ATA: € 9.703,45 (30%) + economia FIS ata 23/24 di € 381,09 = € 10.084,54

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

Art. 46 – Criteri per la ripartizione del fondo valorizzazione del personale scolastico e criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (art. 30 CCNL 2019/2021 comma 4 lett. c4)

1. Le risorse assegnate per la valorizzazione del personale scolastico ammontano ad € 14.315,61 che sono così suddivise:

- a) Personale docente: € 11.452,49
- b) Personale ATA: € 2.863,12

I criteri generali per l'attribuzione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160/2019 sono definiti all'art. 37 del presente contratto

Art. 47 – Stanziamenti risorse

1, PERSONALE DOCENTE totale risorse € 23.794,89

1.1 FIS (allegata TABELLA A)

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 29 del presente contratto, tenendo conto del PTOF approvato dal Consiglio d'istituto e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente, pari ad € 23.794,89 già comprensivo dell'importo di € 1.153,52 (pratica sportiva) viene aumentato di € 4.822,36 (quota parte del fondo di valorizzazione docenti) ed è ripartito, come segue, tra le tre aree di attività di seguito specificate:

a. Supporto alle attività organizzative - gestionali (20,72%) (responsabili di plesso, responsabili orario,)	€ 5.930,00
b. Supporto alle attività organizzative –didattiche (29,70%) (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, referenti team responsabili dei laboratori, biblioteca, referenti tematici, commissioni)	€ 8.500,00
c. attività di insegnamento – ampliamento offerta formativa (49,58%)	€ 14.187,25
Totale	€ 28.617,25

1.2 Funzioni Strumentali

AREE	Unità	
Inclusione	1	649,56
DSA- BES	1	645,00
Valutazione	1	645,00
Continuità	1	645,00
Orientamento	1	645,00
Intercultura	1	645,00
POF- Biblioteche	1	600,00
		4.474,56

1.3 Valorizzazione del personale scolastico

Dettaglio Fondo valorizzazione al merito:	€ 14.315,61
Quota per il Personale docente	€ 11.452,49
- (di cui € 4.822,35 da utilizzare in conto fis)	
- (di cui € 6.630,14 da utilizzare per la valorizzazione del personale docente)	
Quota per il Personale ATA:	€ 2.863,12
- € 1.431,56 assistenti amministrativi (10%)	
- € 1.431,56 collaboratori scolastici (10%)	

ALLEGATO A - Docenti

ORGANIZZAZIONE

Referente plesso			
	Primaria – Carducci		2.300,00
	Infanzia – Pacinotti		1.500,00
	Infanzia – Alighieri		1.500,00

TOTALE			5.300,00
--------	--	--	-----------------

RICADUTA DIDATTICA

Coordinatori	Secondaria - 18	forfait 350 x 18	6.300,00
Coordinatore interclasse	Primaria – 5	150 x 5	750,00
Orario	1 secondaria	630	630,00
Tutor	1 x 200		200,00
Coordinamento percorsi musicali			400,00
Coordinamento attività motoria	3 persone 300 150 200		650,00
Prove dsa	1		200,00
TOTALE			9.130,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE – AMPLIAMENTO OFFERTA E ORARIO SCOLASTICO

Prove comuni – mensa – progetti	30 x 19,25		577,50
Inglese potenziamento terze per certificazione	10x 38,50 5 x 19,25		385,00 96,25
Corso violino	30 x 38,50		1.155,00
Corso piano	40 x 38,50 x 2 docenti x 2 periodi		6.160,00
Yoga educativo	65 x 38,50		2.502,50
Mary poppins	16 x 38,50		616,00
Rinforzo Carducci	20 x 38,50		770,00
Rinforzo seconde Carducci	10 x 38,50		385,00
Educazione motoria infanzia	40 x 38,50		1.540,00
TOTALE			14.187,25

ALLEGATO B - ASSEGNAZIONE FONDO ISTITUTO PERSONALE A.T.A.

2. PERSONALE ATA totale risorse

2.1 FIS € 10.084,54 (€ 9.703,45 + 381,09)

Allo stesso fine di cui all'art. 35 del presente contratto, vengono definite le seguenti aree di attività riferite al personale ATA. Le risorse totali pari a **€ 10.084,54** vengono divise secondo la seguente ripartizione:

Collaboratori scolastici (70%)= € 7.059,18

Assistenti Amministrativi (30%) = € 3.025,36

ATTIVITA'	UNITA' di PERSONALE	TIPOLOGIA RENDICONT.	COMPENSO LORDO FORFETTARIO
Collaborazione nella gestione del personale docente/ata - Sicurezza : collaborazione con il Ds per piani sicurezza - Anagrafe delle prestazioni per dipendenti e consulenti	1	forfettarie	€ 350,00
Gestione delle supplenze del personale docente/Organico docenti/ata in coll. con ds - graduatorie docenti - ricostruzioni di carriera docenti - procedure pensioni docenti	1	forfettarie	€ 500,00
Consegna dispositivi in comodato d'uso/gestione in collaborazione con i referenti di plesso per distribuzione libri scuola primaria/Gestione infortuni - assicurazione - protocollo farmaci	1	forfettarie	€ 500,00
Gestione informatica rilevazione Invalsi/Anagrafe degli alunni sid/ ausilio per formazione classi/ esami/ gestione stages di tirocinanti scuole superiori	1	forfettarie	€ 500,00
Supporto organizzativo al Pof : progetti didattici vari (Coop-bennet-amazon-ecc.ecc) - frutta nella scuola -	1	forfettarie	€ 175,00
archiviazione digitale documenti contabili - coll al dsga nel disbirgo di singole pratiche	1	forfettarie	€ 50,00
Visite e viaggi di istruzione (anche in collaborazione con il dsga per la parte di ricaduta contabile) - Gestione Pago PA	1	forfettarie	€ 500,00
Gestione personale ata collaboratore scolastico (piano di lavoro -turni- recuperi - in collaborazione con il dsga) - ricostruzioni di carriera personale ata - procedure pensioni ata	1	forfettarie	€ 450,00
TOTALE			€ 3.025,00

Collaboratori scolastici (70%) = € 7.059,18			
ATTIVITA'	UNITA' di PERSONALE	TIPOLOGIA RENDICONT.	COMPENSO LORDO FORFETTARIO
Supporto amministrativo/ Intensificazione per sostituzione assenti	n. 7 Second. n. 10 Primaria n. 8 Infanzia	Forfettario (324,00 cad quota base rapportata all'orario di servizio e alla durata	€ 7.056,00
Fondo Ata disponibile			€ 10.084,54
Fondo Ata utilizzato			€ 10.081,00
Disponibilità residua			€ 3,54

Incarichi specifici: € 3.319,14

Assistenti amministrativi : € 995,74

Collaboratori scolastici : 2.323,40

Corsi di formazione sulla sicurezza del personale docente ed ata: organizzazione e gestione	100,00
Coordinamento area acquisti –gestione pratiche pensionandi con passweb-sostituzione dsga.	390,00
Gestione dati Invalsi - Collaborazione per richiesta e consegna diplomi	150,00
Elezioni rappresentati di classe/orientamento/rilevazioni varie alunni – elezioni C.I	152,87
Tit. 1° posizione (Nuovo sistema di rilevazione delle presenze)	0,00
Progetti Pof con ricaduta contabile (nuoto/musica ecc. ecc)	152,87
Gestione programma fotocopie	50,00
Totale	995,74

Collaboratori Scolastici: € 2.323,40

N. 1 Servizio portineria - fabbisogno materiale di pulizia - addetto antincendio – addetto primo soccorso - invio dati presenza mensa - servizio esterno posta	130,00
---	--------

N. 2 Servizio portineria - Gestione tecnica ed ausiliaria delle attività scolastiche e invio dati presenza mensa - addetto primo soccorso – addetto antincendio	180,00
N. 1 Gestione tecnica ed ausiliaria delle attività scolastiche e invio dati presenza mensa-addetto antincendio	107,40
N. 5 Gestione tecnica ed ausiliaria delle attività scolastiche e invio dati presenza mensa	426,00
N. 5 Gestione tecnica ed ausiliaria delle attività scolastiche e invio dati presenza mensa-addetto antincendio e primo soccorso-sistemazione locali per inizio a.s - attività estive	650,00
N. 5 Gestione tecnica ed ausiliaria delle attività scolastiche e invio dati presenza mensa + cura alla persona + sup. amministrativo e collaborazione con referente di plesso - addetto antincendio e primo soccorso	700,00
N. 1 Servizio portineria - Gestione tecnica ed ausiliaria delle attività scolastiche e invio dati presenza mensa	130,00
(nr. 1 Titolari art. 7) (Supporto amministrativo per gli aspetti comunicativi con i docenti, gli alunni e l'utenza, Collaborazione con il Referente di plesso e gestione tecnica e ausiliaria attività scolastiche ed invio dati mensa)	0,00
totale incarichi collaboratori scolastici	€ 2.323,40
Totale generale	€ 3.319,14

TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 – Parere dei Revisori dei Conti

Ai sensi dell'art. 8, comma 8 del CCNL 2019-2021 l'ipotesi di contratto sarà inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi. In caso di rilievi da parte del predetto organo la trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti in via definitiva.

Art. 49 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 50 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

2. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

