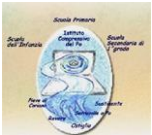


+ 	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO	
Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado Via Bonazzi, 9_ 46035 OSTIGLIA (MN) _ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086 e-mail: info@icdelpo.edu.it - sito web: www.icdelpo.edu.it Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04 CF: 93034950209 - CM: MNIC820005		

Prot. n.

Anno Scolastico 2024-2025

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

CCNL 2019 – 2021 del 18.01.2024
Dlgs 165/01 come novellato dal Dlgs 150/09

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità, o quant'altro al personale docente e non docente in servizio.

L'anno 2025 addì _____, presso l'Istituzione scolastica citata

le parti

**concordano quanto di seguito
articolato:**

- VISTO** il CCNL triennio 2019-2021 del 19.01.2024;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. 25954 del 29/09/2023;
- VISTO** Il D.lgs 165/2001;
- VISTO** Il D.lgs 150 del 27/10/2009;
- VISTA** la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2010 n. 7;
- VISTO** il contratto integrativo d'Istituto a.s. 2023/2024;
- VISTA** la Legge n.107 del 13 luglio 2015;
- VISTI** gli indirizzi generali per le attività della scuola del Consiglio d'Istituto (DPR n. 275/1999 art.3);
- VISTO** Il PTOF Triennio 2022-2025;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto con la quale detto organo collegiale approva il PTOF di cui al punto precedente (L107 art.1 c.4).

Premesso che

- la contrattazione determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro;
- le relazioni sindacali sono improntate nel preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di tutelare l'interesse dei dipendenti al fine di migliorare le condizioni di lavoro, incrementando nel contempo la qualità del servizio scolastico e sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- la trasparenza, l'integrità, la visibilità e l'accessibilità sono condizioni essenziali e costituiscono impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa;

TRA

il Dirigente Scolastico, assistito dal

Direttore S.G.A. E

la delegazione sindacale

costituita da: RSU

**e rappresentanti delle OO.SS.
Provinciali presenti**

si stipula il seguente contratto integrativo nelle seguenti materie (art. 6 CCNL 29-11-2007):

FINALITA'

Le finalità del presente accordo sono:

- ottimizzazione, valorizzazione dell'impiego delle risorse umane
- miglioramento continuo della qualità delle prestazioni in un quadro complessivo di efficacia, efficienza ed economicità
- miglioramento continuo della qualità del servizio reso all'utenza

DIRITTI SINDACALI

Art. 1 **Assemblee sindacali (art 31 CCNL 19/21)**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio ed è utilizzata per il computo del monte ore individuale.

La convocazione dell'assemblea la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o email al Dirigente Scolastico. La comunicazione deve essere affissa nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo sindacale ed eventualmente delle sedi staccate. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalle disponibilità locali, assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea o alle assemblee, va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne fa oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario di assemblee. Con un preavviso di quarantotto ore dalla data di assemblea tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Per le altre disposizioni in materia di assemblea si rimanda al citato articolo CCNL 19/21.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità del personale, comunicata almeno 3 gg. lavorativi prima dell'assemblea.

Art. 2 **Diritto di sciopero**

Per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 si rimanda al PROTOCOLLO DI INTESA, parte integrante del presente accordo pubblicato sul sito al link <https://icdelpo.edu.it/wp-content/uploads/sites/401/Protocollo-intesa-servizi-pubblici-essenziali-in-caso-di-sciopero-IC-Ostiglia-firmato-protocollato.pdf>, fra Dirigente Scolastico e Organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione ricerca per l'individuazione dei contingenti di personali necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero (art. 3, co. 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021) e al relativo Regolamento (aggiornato con Delibera Cdl n. 747 del 28/06/2022).

Art. 3 **Permessi Sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e secondo l'accordo collettivo quadro del 4 dicembre 2017 e dell'art.31 del CCNL2019/2021. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti delle RSU possono fruire di permessi previsti per l'esercizio della funzione per 25 minuti e 30 secondi per ogni unità con incarico a tempo indeterminato. Gli incontri convocati in orario di servizio che non comportano spese a carico dell'Amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 4 **Bacheche sindacali**

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale on-line mediante sito istituzionale. Le RSU hanno diritto di pubblicare, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionali. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica sono:

- le RSU;
- I rappresentanti delle OO.SS. di categoria e delle OO.SS. firmatarie del CCNL 19.01.2024.

Le riunioni sono convocate dal D.S. anche su richiesta delle RSU.

Art. 5 **Campo di applicazione della contrattazione integrativa d'Istituto**

La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente ed ATA assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Istituzione scolastica.

Art. 6 **Relazioni sindacali**

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

- informazione preventiva e successiva;
- confronto;

- partecipazione;
- contrattazione integrativa d'istituto e attività di verifica periodica;
- conciliazione.

Con riferimento all'art.30 del CCNL vigente sono materia di contrattazione:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei 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 per l'orientamento (ex alternanza scuola-lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 04/12/2017;
- 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;
- 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;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica,
- I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al D.M. n. 63 del 05/04/2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

sono materia di confronto

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono materia di informazione:

- proposta di formazione delle classi e degli organici;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all' art. 78 del CCNL2019/21(Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Informazione preventiva

I criteri della formazione delle classi, le risorse economiche, i criteri per l'attuazione dei progetti nazionali, l'utilizzazione del personale docente e ATA in relazione al PTOF vengono comunicati alle RSU.

Informazione successiva:

- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché le convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Contrattazione integrativa

1. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF;
2. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, con particolare riferimento alla flessibilità oraria;
3. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
4. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
5. Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del Dlgs165/01 al personale docente, educativo ed ATA, nonché criteri generali per la ripartizione del Bonus premiale;
6. Criteri relativi all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

Art. 7

Attuazione normativa sulla sicurezza

La RSU eleggerà al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o esprimerà indicazioni in merito.

Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del Dlgs.81/08 e successive modificazioni. Il RLS verifica la diffusione dell'informazione tra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione.

Il RLS può accedere a tutti i luoghi di lavoro, in ragione del suo mandato e al fine di adempiere al suo compito.

Art. 8

Criteri di fruizione di permessi per l'aggiornamento del personale

Nel caso in cui più docenti chiedessero l'utilizzazione del diritto alla fruizione nella medesima giornata/e verranno attuati i seguenti criteri al fine di poter garantire al contempo l'attività didattica:

a) dare la precedenza:

- a chi ha un incarico specifico nell'Istituto (se il corso è inerente la sua funzione);
- a chi segue corsi di aggiornamento/formazione professionale con ricaduta sull'Istituto;

b) dare la precedenza a chi dei richiedenti ha fruito meno di permessi per aggiornamento;

c) criteri generali di rotazione.

Le stesse opportunità sono previste per i docenti che partecipano alle attività di formazione in qualità di formatori o animatori di attività formative.

Art. 9 **Trasparenza amministrativa**

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità di applicazione dell'art. 6 del CCNL 2006/2009 in materia di semplificazione e trasparenza. La pubblicazione sul sito ufficiale della scuola delle modalità di attribuzione del Fondo dell'Istituzione scolastica sarà conforme alle disposizioni ANAC.

Art. 10 **Accesso alla documentazione e agli atti**

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva e di confronto. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta, preferibilmente in formato elettronico. Su delega degli interessati, le RSU e i sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti, al fine di tutelare la loro richiesta. La richiesta di accesso agli atti sarà scritta.

Art. 11 **Diritto alla disconnessione**

L'obbligatorietà della connessione per la ricezione delle comunicazioni di servizio, ancorché non continuativa, è stabilita dal lunedì al venerdì ore 7,45-17,00; il sabato ore 7,45-13,00.

Art. 12 **Lavoro agile personale A.T.A. e lavoro da remoto**

1. L'Amministrazione, visto l'art. 16, comma 4, CCNL 2019/2021, può decidere di adottare il lavoro da remoto, secondo le disposizioni legislative vigenti, le modalità da queste ultime statuite e le indicazioni che arriveranno dai ministeri competenti solamente sulla base delle effettive esigenze organizzative della scuola.
2. L'attività potrà essere attuata, con vincolo di tempo e con il consenso del lavoratore, per i soli profili lavorativi che possono assicurare il lavoro a distanza, tenendo conto delle prioritarie motivazioni di salute debitamente documentate e, in subordine, di particolari, condizioni personali-familiari, anch'esse debitamente motivate.
3. L'attività andrà effettuata comunque in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio e per un numero massimo di lavoratori stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, per attività previamente individuate e per le quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici, che consentano la continua operatività e costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi, oltre che affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
4. Sono esclusi i lavori effettuati in turno (collaboratori scolastici) e quelli che richiedano l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
5. La contrattazione di Istituto rimanda a quanto previsto dal CCNL art.16, per quanto riguarda il lavoro da remoto. I criteri verranno stabiliti dal Regolamento di Istituto.

Art. 13 **Durata dell'intesa**

La presente intesa ha validità fino a nuovo accordo nella parte giuridica ed annuale per la parte economica e comunque fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o

contrattuali in contrasto con le stesse. Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e / o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Art. 14 Interpretazione autentica

In caso di interpretazioni controverse si riuniscono le parti firmatarie per definire consensualmente il significato della clausola controversa, ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una sola delle parti, qualora tali controversie abbiano carattere di generalità sulla sua interpretazione.

Art. 15 Fondo unico per il salario accessorio**1. Fondo per il salario accessorio**

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/25 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa 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. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Si prende atto che alcuni Comuni afferenti all'Istituto preferiscono non gestire direttamente le risorse finanziarie inerenti ai propri Piani del Diritto allo Studio, ma affidarne la gestione alla scuola con conseguente trasferimento di fondi.

Per la gestione dei suddetti fondi comunali trasferiti al bilancio della scuola (acquisti, progetti, ecc.), si prevede l'accantonamento, dall'importo assegnato, di una quota pari al 6% lordo Stato. Nel presente accordo vengono stabiliti i criteri per compensare il personale addetto (v. art. 14 tabella "Fondi erogati dai Comuni").

RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI

Numero Punti di erogazione del servizio = 13

Organico di diritto a.s. 2024/2025

Docenti		114
Personale A.T.A.	Collaboratori Scolastici	28
	Assistenti Amministrativi	6
	D.S.G.A.	1
8 TOT		149

Assegnazione "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" a.s. 2024-2025 (nota M.I. n. 36704 del 30/09/2024)		
Tipologia compenso		Tot. lordo dipendente €
Fondo Istituzione Scolastica		64.768,91
Funzioni strumentali		4.661,67
Incarichi specifici		4.514,03
Ore eccedenti		3.381,58
Attività complementari di educazione fisica		1.217,60
Aree a rischio		0
Assistente Tecnico		800,00
Valorizzazione del personale scolastico		15.254,70
	Tot.	94.598,49

Economie a.s. 2023/2024		
Tipologia compenso		Lordo dipendente €
Aree a rischio e a forte processo immigratorio		139,35
Attività complementari di educazione fisica		117,17
Ore eccedenti		2.569,11
Fondo Istituzione Scolastica		
Economie costituite da:		
Commissione mensa Sc. Inf. Revere € 35,00		
Commissione STEM € 1080,00		
Commissione educazione civica € 240,00		
Tutor € 0,14		
		1.355,14
	Tot.	4.180,77

Fondi erogati dai Comuni

Tipologia compenso	Lordo Stato €	Lordo dipendente €
Gestione PDS 2023/24 Comune di Serravalle a Po (6% lordo Stato fin. progetti (€ 13.542,69) (Bilancio Scuola)	812,53	612,31
Gestione PDS 2022/23 Comune di Sustinente (6% lordo Stato fin. progetti (€11.180,57) (Bilancio Scuola)	683,80	515,30
Gestione PDS 2022/23 Comune di Ostiglia (6% lordo Stato fin. progetti (€ 18.867,92)) (Bilancio Scuola)	1132,07	853,10
Gestione PDS 2022/23 Comune di Borgo Mantovano (6% lordo Stato fin. progetti (€ 9.962,70) (Bilancio Scuola)	563,91	424,95

Le somme indicate al lordo dipendente in presenza di somme indicate al lordo Stato (v. tabelle precedenti), si sono ottenute scorporando da quelle al lordo Stato la percentuale del 32,70 % (consolidati calcoli M.I.U.R. - v. nota prot. n. 8280 del 16.11.2011) relativa agli oneri a carico dello Stato (IRAP 8,50 % e INPDAP 24,20%).

Non è quindi stata scorporata la quota INPS (1,61 %), a carico dello Stato, che dovrà essere versata (per i pagamenti da effettuarsi sul Bilancio della Scuola) per i compensi accessori che verranno corrisposti al personale con contratto di lavoro a tempo determinato e che potrà essere quantificata correttamente solo a consuntivo.

Qualora a consuntivo l'utilizzo delle specifiche risorse considerate al lordo dipendente non consentisse di contenere le spese nell'ambito dell'importo disponibile al lordo Stato a causa della quota INPS (eventuale), si procederà con un ricalcolo che consenta di ricondurre la spesa entro i limiti dei finanziamenti disponibili (lordo Stato).

Art. 16

Fondo per la contrattazione integrativa - Ripartizione del Fondo tra il Personale Docente e Ata

Si conviene di far confluire nel FIS (pari ad € 64.768,91) la somma assegnata per retribuire la valorizzazione del personale scolastico (pari ad € 15.254,70), sommato le economie FIS dell'anno scolastico 2023/24 (pari a €1.355,14), sommato le attività complementari di educazione fisica (pari a €117,17), sommato i compensi per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo migratorio (pari a €139,35) per un totale di € 81.635,27.

Fondo Istituzione Scolastica (€ 64.768,91 + € 15.254,70 +1.355,14+117,17+139,35)	€ 81.635,25
---	--------------------

Nome	Tipologia prestazione e normativa di riferimento		Totale lordo dipendente
Collaboratore D.S. in esonero totale	Collaborazione di cui all'art. 88 lettera "f" del CCNL del 2007	CCNL 29/11/2007 art. 88 lettera "f"	€ 4.500,00
D.S.G.A. *	Direzione servizi generali e amministrativi	CCNL 29/11/2007 art. 88 lettera "j"	€ 5.965,50
Assist. Amm. sostituto D.s.g.a.	Sostituzione D.S.G.A.	Art. 1 comma 1 lettera "b" e comma 3 Sequenza contrattuale 25/07/2008; art. 56 comma 1, art. 88 comma 2 lettera "i" ex CCNL 27/11/2007	€ 523,84
Totale			€ 10.989,34

* La somma di € 5.965,50 indicata nella tabella e relativa all'indennità di direzione DSGA (lordo dipendente) parte variabile è stata così calcolata:

Totale docenti e Ata organico di diritto	149	x	€ 34,50	=	€ 5.140,50
Quota variabile	€ 825,00	x	1	=	€ 825,00
Totale indennità var. direz.					€ 5.965,50

SOMMA DA RIPARTIRE TRA DOCENTI E ATA

FIS		€ 81.635,27
STAFF		€ 10.989,34
FIS tot – STAFF - SOMMA DA RIPARTIRE TRA DOCENTI E ATA		€ 70.645,93

RIPARTIZIONE FONDO TRA DOCENTI ED ATA

Si conviene che la ripartizione del fondo, detratto il compenso dovuto allo Staff, avvenga sulla base delle percentuali indicate di seguito in tabella:

SOMMA DA RIPARTIRE TRA DOCENTI E ATA		€70.645,93
FONDO DOCENTI	70%	€ 49.452,15
FONDO ATA	30%	€ 21.193,78

SEZIONE I

PERSONALE DOCENTE

ART. 17

CRITERI DI ASSEGNAZIONE E DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE NEI PLESSI/CORSI

1. Si concorda che il personale docente viene assegnato ai plessi e alle sedi con priorità di conferma nella sede di servizio e nella classe assegnata nel precedente anno scolastico, fatti salvi i casi previsti dalla legge e dal contratto.
2. Il Dirigente Scolastico convocherà il tavolo contrattuale su eventuali soluzioni diverse dalla modalità di cui al p. 1.:
 - in caso di situazioni particolari, di motivata e comprovata gravità con documentate ricadute negative;
 - per necessità relative all'attuazione del PTOF, e in funzione della qualità relazionale e del servizio all'utenza, nonché dell'ottimizzazione delle risorse umane, fermo restando quanto previsto dal comma 5 art. 3 del CCNI sulla mobilità 2022/2025 con la previsione della salvaguardia della continuità didattica e del criterio del maggiore punteggio nella graduatoria d'Istituto.
3. Su posti vacanti, il personale di ruolo che intenda cambiare plesso o corso farà domanda di spostamento entro il 30 giugno.
Su posti disponibili prima dell'inizio delle lezioni, l'assegnazione verrà effettuata secondo i criteri di seguito esplicitati:
 - 3.1. docenti già in servizio a T.I. nell'Istituto (seguendo la graduatoria di Istituto del relativo ordine di scuola);
 - 3.2. docenti già in servizio a T.I. nell'Istituto, che hanno richiesto ed ottenuto un passaggio di ruolo.
4. In caso di contrazione di organico l'assegnazione avviene in base alla graduatoria d'Istituto. Anche relativamente al p. 3.1, qualora su posti vacanti ci siano più richieste di docenti interni a T.I., l'assegnazione avviene in base alla graduatoria d'Istituto e, salvo diversa richiesta del dipendente, fatte salve le tutele di Legge sulla tutela della disabilità e della maternità/paternità.
5. Per i docenti a Tempo Determinato (sc. Infanzia e primaria) si procederà, di norma, sui posti vacanti in base alla preferenza espressa dal docente, rispettando l'ordine di chiamata dell'UST (con riferimento al punto 2), fermo restando l'ottemperanza alle necessità relative all'attuazione del PTOF e l'ottimizzazione delle risorse umane.

ART. 18

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

1. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi, presenti nell'Istituto;
 2. I compensi saranno corrisposti:
 - 2.1 Per un numero prestabilito di ore a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
In modo analitico, per le ore di attività effettivamente prestate;
 - 2.2 Forfetariamente, per ragioni di equità.
- Il computo è effettuato sulla base della relazione e dei fogli firma predisposti dall'Istituto;
lo svolgimento della mansione è comprovato da rendicontazione finale dell'attività svolta, verbale di commissione, fogli firma predisposti dall'istituto;

3. Le risorse finanziarie del Fondo d'Istituto sono assegnate ai docenti per:

- 3.1 Attività funzionali alla realizzazione del PTOF;
- 3.2 Incarichi area organizzativa;
- 3.3 Incarichi area educativo – didattica.

ART. 19 VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essa sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

ART. 20 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

L'assegnazione di incarichi e attività aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo spettante.

Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle R.S.U. su richiesta.

ART. 21 PIANO ATTIVITA' DOCENTI - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Per le assenze e le supplenze temporanee del personale docente previste dal CCNL del 27/11/2007 e dalla L107/2015, si segue la procedura ivi indicata, qualora non sia previsto il ricorso al supplente (ai sensi delle circolari ministeriali vigenti):

- 1. Restituzione ore di permesso breve;
- 2. Utilizzo organico potenziato dell'autonomia solo se strettamente necessario;
- 3. Utilizzo ore eccedenti;
- 4. Ricorso alla compresenza e/o al docente di sostegno (prevalentemente in assenza dell'alunno con disabilità).

ART. 22 FORMAZIONE AI FINI DELLO SVILUPPO EDUCATIVO-DIDATTICO E PROFESSIONALE

I docenti accedono proporzionalmente al fondo in relazione alle ore effettivamente svolte oltre le prime 40 previste dal CCNL, in modo forfetario.

ART. 23 COMPENSI AI COLLABORATORI E AL PERSONALE ASSEGNATARIO DI COMPITI SPECIFICI (art. 34 CCNL 29.11.2007)

I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaboratore in modo continuo sono a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni con il Dirigente Scolastico di cui all'art.88 c.2 l. d. Tali compensi non sono cumulabili con quello dovuto per l'assunzione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa.

ART. 24 DISCIPLINA DEL FONDO A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Finalizzazioni

Relativamente all'area del personale docente, in conformità alla normativa vigente ed ai criteri

proposti dal Collegio Docenti, il Fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le funzioni individuate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e nel Piano Annuale delle Attività.

- **Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007).**
- **Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007).**
- **Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007).**
- **Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007).**
- **Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007).**
- **Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007).**
- **Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007).**

FINALIZZAZIONI

Le attività di cui è stata prevista la specifica remunerazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, attengono alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione anche con il P.T.O.F.

Di seguito si indicano attività e relativi compensi stabiliti per il **personale docente**:

**Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni
e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica
(art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)
€ 2.610,00 (€ 3.463,47 lordo Stato)**

Tipo funzione	N. Docenti neoassunti	Compenso forfettario	Totale
Tutor neoassunti	8	€ 326,25	€ 2.610,00

**Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
(art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)**

€ 39.218,10 (€52.042,42 lordo Stato)

REFERENTI DI PLESSO CRITERI ASSEGNAZIONE COMPENSI

Si concorda di assegnare un compenso per il ruolo di referente di plesso, tenendo conto delle mansioni assegnate e attribuendo una quota base, identica per ordine di scuola, e una quota variabile che tenga conto sia del numero dei docenti in servizio presso il plesso interessato sia del numero delle classi/sezioni.

Di seguito la tabella riassuntiva dei compensi.

REFERENTI DI PLESSO						
Referenti di Plesso	N. docenti	Quota per docente	N. classi/sezioni	Quota per classi/sezione	Quota base	
Infanzia Ostiglia	16	70	3	40	350	€ 1.590,00
Infanzia Pieve	3	70	1	40	350	€ 600,00
Infanzia Revere	6	70	2	40	350	€ 850,00
Infanzia Serravalle	4	70	1	40	350	€ 670,00
Infanzia Sustinente	5	70	2	40	350	€ 780,00
Primaria Ostiglia	37	70	14	45	750	€ 3.970,00
Primaria Pieve	10	70	3	45	750	€ 1.585,00
Primaria Revere	12	70	5	45	750	€ 1.815,00
Primaria Serravalle	9	70	3	45	750	€ 1.515,00
Primaria Sustinente	13	70	5	45	750	€ 1.885,00
Secondaria Ostiglia	30	70	8	45	750	€ 3.210,00
Secondaria Revere	19	70	6	45	750	€ 2.350,00
Secondaria Sustinente	19	70	5	45	750	€ 2.305,00
totale Referenti						€ 23.125,00

* Dall'importo riconosciuto ai referenti di plesso verrà scorporata una quota per stesura orario, qualora si avvalgano del supporto di altro docente. Tali cifre sono: € 175,00 (Primaria di Ostiglia); € 262,50 (Secondaria di Revere); € 200 (Secondaria di Ostiglia).

Per quanto riguarda i coordinatori di sezione/classe, tenendo conto delle mansioni assegnate, si concorda di assegnare i seguenti compensi.

COORDINATORE DI SEZIONE E CLASSE			
Tipo funzione	Num. Docenti	Importo Unitario	Totale
Coordinamento Sezioni Scuola Infanzia	9	€ 134,75	€ 1.212,75
Coordinamento Classi Scuola Primaria	34	Compenso diversificato*	€ 7.565,35
Coordinamento Consigli di Classe Scuola Secondaria I Grado	19	€ 385,00	€ 7.315,00
TOTALE			€ 16093,10

* Per la Scuola Primaria si conviene di diversificare il compenso in rapporto al numero degli alunni per classe come indicato nella tabella seguente:

COORDINATORI DI CLASSE_SCUOLA PRIMARIA										
	OSTIGLIA		PIEVE		REVERE		SERRAVALLE		SUSTINENTE	
	TOT		TOT		TOT.		TOT.		TOT.	
1A	21	281,19 €	15	200,85 €	12	160,68 €	9	120,51 €	18	241,02 €
1B	23	307,97 €								
1C	19	254,41 €								
2A	19	254,41 €	7	93,73 €	17	227,63 €	12	160,68 €	21	281,19 €
2B	22	294,58 €								
2C	17	227,63 €								
3A	24	321,36 €	5	66,95 €	21	281,19 €	12	160,68 €	22	294,58 €
3B	18	241,02 €								
4A	21	281,19 €	12	160,68 €	13	174,07 €	8	107,12 €	22	294,58 €
4B	19	254,41 €								
4C	20	267,80 €								
5A	20	267,80 €	6	80,34 €	17	227,63 €	9	120,51 €	23	307,97 €
5B	20	267,80 €								
5C	21	281,19 €								
TOT.	284	3.802,76 €	45	602,55 €	80	1.071,20 €	50	669,50 €	106	1.419,34 €

**Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata
nell'ambito del PTOF**

(art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)

€ 7.072,29 (€ 9.384,93 lordo Stato)

COMMISSIONE VALUTAZIONE ALUNNI			
Ordine Scuola	N. Docenti	Importo forfetario per docente	Totale
Primaria	5	€ 230,00	€ 1150,00
Secondaria	2	€ 50,00	€ 100,00
IMPORTO TOTALE			€ 1.250,00

COMMISSIONE STEM			
Ordine Scuola	N. Docenti	Importo forfetario per docente	Totale
Primaria	5	€ 120,00	€ 600,00
Secondaria I Grado	7	€ 120,00	€ 840,00
IMPORTO TOTALE			€ 1.440,00

COMMISSIONE ED. CIVICA			
Ordine Scuola	N. Docenti	Importo forfetario per docente	Totale
Infanzia	1	€ 120,00	€ 120,00
Primaria	1	€ 120,00	€ 120,00
Secondaria I Grado	1	€ 120,00	€ 120,00
IMPORTO TOTALE			€ 360,00

COMMISSIONE MENSA			
PLESSO	N. Docenti	Importo forfetario per docente	IMPORTO TOTALE
Infanzia Ostiglia	1	€ 40,00	€ 40,00
Infanzia Pieve	1	€ 40,00	€ 40,00
Infanzia Revere	1	€ 40,00	€ 40,00
Infanzia Serravalle	1	€ 40,00	€ 40,00
Infanzia Sustinente	1	€ 40,00	€ 40,00
Primaria Ostiglia	2	€ 40,00	€ 80,00
Primaria Pieve	1	€ 40,00	€ 40,00

Primaria Revere	1	€ 40,00	€ 40,00
Primaria Serravalle	1	€ 40,00	€ 40,00
Primaria Sustinente	1	€ 40,00	€ 40,00
IMPORTO TOTALE			€ 440,00

GRUPPO DI LAVORO ORIENTAMENTO			
Ordine Scuola	N. Docenti	Importo forfetario per docente	Totale
Secondaria I Grado	2	€52,00	€ 104,00
IMPORTO TOTALE			€ 104,00

NIV			
Ordine Scuola	N. Docenti	Importo forfetario per docente	Totale
Primaria	1	€ 308,00	€ 308,00
Primaria	1	€ 108,00	€ 108,00
IMPORTO TOTALE			€ 416,00

Coordinamento progetti - Referenti attività/laboratori			
N. Docenti	Funzione	Importo forfetario per docente	TOTALE
3 Docenti	Tecnici Invalsi	€ 80,00	€240,00
4 Docenti	Alternanza educazione civica e tecnologia	€ 70,00	€280,00
1 Docente	Referente INVALSI	€ 323,48	€ 323,48
1 Docente	Referente Educazione Civica	€ 130,00	€130,00
1 Docente	Coordinamento Prove di Istituto	€ 250,00	€ 250,00
3 Docenti	Coordinamento Dipartimento disciplinare	€ 59,60	€178,81
1 Docente	Responsabile laboratorio musicale Ostiglia	€ 100,00	€ 100,00
1 Docente	Coordinatore progetti musicali Scuola Primaria	€ 100,00	€ 100,00
2 Docenti	Responsabili prestito strumenti musicali	€ 80,00	€ 160,00
2 Docenti	Coordinatori Indirizzo Musicale	€ 180,00	€ 360,00
1 Docente	Coordinatore progetto Indaco	€ 100,00	€ 100,00
1 Docente	Coordinatore progetto A scuola d'ascolto	€ 100,00	€ 100,00
1 Docente	Coordinatore progetto salute (Life Skill)	€ 100,00	€ 100,00
2 Docenti	Referenti per l'internazionalità	€ 95,00	€ 190,00
IMPORTO TOTALE			€ 2.612,29

TEAM INNOVAZIONE

TIPO FUNZIONE	NUMERO DOCENTI	IMPORTO FORFETARIO PER DOCENTE	TOTALE FORFETTARIO
TEAM INNOVAZIONE	3	€ 150,00	€ 450,00

Funzioni strumentali al PTOF

(art. 33 CCNL 29/11/2007)

€ 4.661,67 (€ 6.186,04 lordo Stato) + **€ 434,59 da FIS** (€576,70 Lordo Stato)

FUNZIONI STRUMENTALI		
DOCENTE	FUNZIONE	IMPORTO FORFETARIO
2 Docenti	Bisogni Educativi Speciali – DVA	€ 1.000,00 *
	Bisogni Educativi Speciali	€ 600,00 *
2 Docenti	Nuove Tecnologie Informatiche (60% 1 docente, 40% 1 docente in riferimento al n. delle classi configurate)	€ 1.348,13
1 Docente	Continuità Orientamento	€ 800,00
1 Docente	PTOF	€ 1.348,13
		€ 4.661,67 Funzioni strumentali + € 434,59 FIS(*)
TOTALE		€ 5.096,26

Compensi per attività complementari di educazione fisica

(art. 87 CCNL 29/11/2007)

€ 1.334,77 (€ 1.771,24 lordo Stato)

Nell'ambito delle risorse disponibili saranno liquidate le ore eccedenti come previsto dall'art. 87 CCNL 29/11/2007, da corrispondere in modo forfetario per la realizzazione di un progetto che preveda almeno n. 85 ore complessive di attività.	€ 1.334,77
--	-------------------

SEZIONE II PERSONALE A.T.A

ART. 25

UTILIZZAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEI COMPITI DEGLI ORARI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA (ART. 47/51 CCNL 2007)

a) **DISTRIBUZIONE DELL'ORGANICO AI PLESSI**

Il Dirigente Scolastico assegna l'organico ai plessi in base ai seguenti criteri:

- Orario di funzionamento, flessibilità;
- Tipologia e necessità di ogni singolo plesso;
- Ubicazioni degli Uffici Amministrativi;
- Distribuzione equa del carico di lavoro (numero alunni/classi/sezioni) considerando la presenza di personale con mansione ridotta;
- Presenza di laboratori e/o palestre;
- Incarichi specifici;

b) **ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI**

L'organizzazione generale dei servizi, la descrizione dei compiti e responsabilità, la distribuzione dei posti di organico ai vari compiti è effettuata dal DSGA su indicazioni del Dirigente Scolastico secondo i criteri Art.24/1.

L'assegnazione ai vari plessi avviene secondo i seguenti criteri, fatti salvi i casi di tutela previsti dalla Legge:

- 1) equa distribuzione ai plessi del personale con L. 104 o con mansioni ridotte;
- 2) conferma del personale con contratto a tempo indeterminato nella sede occupata l'anno precedente compatibilmente con le necessità organizzative dell'Istituto;
- 3) il Dirigente Scolastico, concorderà con la RSU su eventuali soluzioni diverse dalla modalità di cui al p. 2, comprendenti anche trasferimenti da un plesso all'altro:
 - in caso di situazioni particolari, di motivata e comprovata gravità con documentate ricadute negative sulla qualità relazionale e del servizio all'utenza;
- 4) Richiesta volontaria del dipendente sui posti disponibili secondo il seguente ordine di priorità:
 - a. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato già in servizio nell'istituto (seguendo la graduatoria di Istituto);
 - b. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che entra a far parte dell'organico in seguito a mobilità;
 - c. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in assegnazione provvisoria;
 - d. personale con contratto di lavoro a tempo determinato seguendo l'ordine di chiamata (utilizzato dall' U.S.T.)

-In caso di concorrenza di più richieste per lo stesso incarico la scelta avviene secondo l'anzianità di servizio. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L.104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio se la comunicazione relativa alla documentazione viene prodotta all'Istituto prima dell'assegnazione ai plessi. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario del D.Lgs. n.151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di sostegno e tutela della maternità e della paternità", va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

La richiesta di assegnazione al plesso deve essere effettuata entro il 30 giugno.

- 5) In caso di contrazione di organico
 - per la dichiarazione del perdente posto ci si basa sulla graduatoria d'istituto.
- 6) In caso di contrazione di organico e/o per necessità di servizio sarà possibile utilizzare il personale su più plessi.

c) CHIUSURA PREFESTIVI

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., è possibile la chiusura dell'Istituto Scolastico nelle giornate prefestive e nei giorni di sabato dei mesi estivi. Il Consiglio d'Istituto delibera in merito alle effettive giornate di chiusura prefestiva su proposta di almeno il 75% del personale ATA. Il Dirigente Scolastico dispone la chiusura a fronte della delibera del Consiglio d'Istituto e pubblica all'Albo della Scuola il relativo provvedimento di chiusura.

2. Fermo restando che la Dirigenza favorirà tutte le forme di recupero dei prefestivi in attività funzionali alle esigenze organizzative e didattiche, le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, in accordo con il personale interessato ed in base alle esigenze di servizio, con:

- giorni di ferie residue dell'anno precedente;
- ore di lavoro straordinario prestate e non recuperate;
- diversa articolazione dell'orario concordata con il d.s.g.a. (es. orario su 5 gg., eventuali rientri pomeridiani, ecc.);
- giorni di ferie o di festività soppresse dell'anno corrente.

ART. 26 ASSEMBLEE SINDACALI

Le assemblee sindacali sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica. Secondo l'accordo integrativo nazionale del 8/10/1999, si conviene che in caso di adesione totale del personale ATA, deve essere garantito il servizio minimo.

Al di fuori delle specifiche situazioni, non potrà essere impedito al personale di aderire alle assemblee. Nella precettazione dei dipendenti per i servizi minimi verrà utilizzato il criterio della rotazione.

ART. 27 SERVIZIO MINIMO GARANTITO

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi:

PLESSI	FERIE IN ASSENZA DI ATTIVITA' DIDATTICA	ASSEMBLEA
Uffici di segreteria	2	1
Sec.1° grado – Ostiglia	1	1
Infanzia Ostiglia	0	1
Infanzia Pieve di Coriano	0	1
Infanzia Revere	0	1
Infanzia Serravalle a Po	0	1
Infanzia Sustinente	0	1

Primaria Ostiglia	0	1
Primaria Pieve di Coriano	0	1
Primaria Revere	0	1
Primaria Serravalle a Po	0	1
Primaria Sustinente	0	1
Sec. 1° grado Revere	0	1
Sec. 1° grado Sustinente	0	1

La presenza per i servizi minimi può essere garantita anche da personale di altri plessi.

ART. 28 **SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE**

La sostituzione del collega assente avviene previa acquisizione disponibilità dei colleghi e mediante autorizzazione da parte del DSGA per il tempo strettamente necessario.

A richiesta del dipendente, le ore prestate oltre l'orario di servizio possono essere retribuite col F.I.S. compatibilmente alle risorse disponibili o tramutate in riposi compensativi (Art. 54 comma 4 CCNL/2007). Il personale che sostituisce un collega al quale è stata attribuita la funzione mista, percepisce la parte di funzione spettante al collega assente per tutto il periodo di sostituzione dello stesso.

Se i collaboratori scolastici devono sostituire i colleghi assenti in altri plessi, il Direttore SGA individua il personale e procede alla notifica dell'orario di servizio.

ART. 29 **FORMAZIONE IN SERVIZIO-PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO**

La partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento è garantita ma è necessario, per quanto possibile, che il personale suddivida la frequenza ai corsi in moduli diversi; questo per salvaguardare il servizio minimo previsto. Per il personale ATA il recupero avverrà durante la sospensione delle attività scolastiche.

ART. 30 **PIANO DELLE ATTIVITA'**

Il piano viene formulato dal DSGA e approvato dal DS nel rispetto delle finalità e degli obiettivi contenuti nel PTOF.

Il Piano contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale. L'organizzazione dei turni, degli orari e l'eventuale necessità di ore eccedenti.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze di pulizia e/o custodia derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad Enti o privati, in quanto gli oneri derivanti da tali concessioni sono a carico dei soggetti concessionari o comunque stabiliti in convenzione, come prevede il Regolamento d'Istituto.

Gli eventuali impegni e relativi compensi per la pulizia e custodia dei locali, dovranno essere concordati in precedenza con le RSU, previa disponibilità debitamente espressa dal personale stesso. La retribuzione avverrà utilizzando i compensi forfetari indicati nelle convenzioni stipulate dai concessionari e versati al bilancio dell'Istituto.

Il DSGA, sentito il parere non vincolante del personale ATA, predispone il prospetto dei compiti, degli orari, dei turni del personale, tenendo conto del principio di equità tale da garantire un'equa ripartizione del carico di lavoro tra gli addetti, delle esigenze di servizio, delle richieste dei dipendenti, dell'accettazione (per i collaboratori scolastici) a svolgere funzioni miste e delle nuove competenze previste per gli assistenti amministrativi. La ripartizione dei compiti avrà durata annuale.

RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il personale in servizio.

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità, delle attitudini del personale e delle competenze acquisite.

La continuità dell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione e nella collaborazione nei vari settori.

All'Albo della scuola sarà esposto un elenco analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto

Per l'assegnazione dei compiti, per gli assistenti amministrativi, vengono individuati i seguenti settori di servizio individuale:

Ufficio Amministrativo:

n. 1 Assistente Amm.: amministrativo-contabile

n. 1 Assistente Amm.: acquisizione beni e servizi

Ufficio Didattica:

n. 1 Assistente Amm.: gestione area alunni

n. 1 Assistente Amm.: supporto area alunni, uscite didattiche e viaggi istruzione

Ufficio Personale:

n. 1 Assistente Amm.: gestione area personale

n. 1 Assistente Amm.: supporto area personale, supporto segreteria digitale

Ufficio Protocollo:

n. 1 Assistente Amm.

Per l'assistenza informatica fornita da personale scolastico provvede l'Assistente Tecnico assegnato in condivisione per gli Istituti Comprensivi di Ostiglia, Poggio Rusco, Sermide e Quistello.

Assistenza Tecnica Informatica:

n. 1 Assistente Tecnico (2 giorni alla settimana in servizio presso l'I.C. di Ostiglia).

Tutto il personale adibito ai vari Uffici opera seguendo le direttive impartite dal DSGA e dal Dirigente scolastico.

Per i collaboratori scolastici sono individuate le seguenti aree dei servizi generali:

- a) rapporti con gli alunni
- b) apertura e sorveglianza dei locali scolastici
- c) pulizia di carattere materiale
- d) particolari interventi semplici e non specialistici

- e) supporto amministrativo – didattico
- f) servizi esterni
- g) servizi di custodia

Allo scopo di garantire l'effettuazione dei servizi legati alle attività pomeridiane programmate e deliberate, il lavoro è organizzato su turni. Tutto il personale, secondo quanto indicato nel relativo profilo professionale della Tabella A allegata al CCNL del 28.11.2008 nonché dell'accordo del 22.02.2001 – tabella D, è tenuto ad adempiere ai seguenti compiti:

	Compiti
	- Accoglienza degli alunni; - Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori e spazi comuni in occasione di momentanea assenza dei docenti; - Concorre all'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione; - Ausilio materiale agli alunni portatori di Handicap primo soccorso;
	- Apertura e chiusura dei locali scolastici; - Servizio di portineria con custodia e sorveglianza degli ingressi (accesso e movimento interno alunni e pubblico);
	- Provvede alla pulizia e alla sanificazione dei locali scolastici, degli arredi e relative pertinenze, e alla pulizia degli spazi scoperti, anche con l'ausilio di mezzi meccanici; - Svolge compiti di carattere materiale compreso lo spostamento delle suppellettili; - Cura e pulizia dei sussidi didattici
	- Piccola manutenzione dei beni
	- Duplicazione di atti; - Assistenza ai docenti; - Assistenza progetti ed attività inerenti al PTOF;
	- Ufficio postale, plessi e sezioni staccate, banche, Enti locali;
	- Custodia dei locali scolastici;

La funzione di vigilanza sugli alunni comporta il compito di segnalazione tempestiva all'Ufficio di Dirigenza di tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto degli orari, classi scoperte ecc.

Provvede inoltre alla segnalazione tempestiva di atti vandalici in modo da permettere l'immediata individuazione dei responsabili.

Dovranno inoltre essere segnalati all'Ufficio di Segreteria tutti i bisogni di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Quanto non espresso è regolato dal CCNL del 29.11.2007.

ART. 31	ATTIVITA' AGGIUNTIVE FONDO D'ISTITUTO – INCARICHI SPECIFICI (ART. 47 CCNL 29.11.2017)
----------------	--

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Sulla scorta degli obiettivi indicati dal PTOF, vengono individuate le attività da incentivare al personale ATA – assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- a. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b. da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.
- c. diritti e doveri alla formazione

La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'Istituto, nell'ambito del piano delle attività.

Le risorse utilizzabili, per le predette attività, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle spettanti sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 33,62,87 del CCNL 2006/2009.

Il personale ATA impegnato in incarichi specifici sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi:

- a. disponibilità personale a svolgere compiti specifici
- b. formazione specifica con certificazione
- c. possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- d. titoli culturali
- e. rotazione nello svolgimento di incarichi specifici

Per l'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del DSGA, in aggiunta ai criteri di cui al precedente comma, l'individuazione avviene, qualora presente, tra gli Assistenti titolari di seconda posizione economica.

Collaboratori Scolastici

- a. disponibilità personale a svolgere compiti specifici
- b. possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- c. formazione specifica con certificazione
- d. rotazione nello svolgimento di incarichi specifici

Il Fondo complessivo disponibile per il personale ATA, pari ad € 21.193,78, viene ripartita in parti uguali tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici come indicato nella tabella che segue:

TABELLA RIASSUNTIVA DEL FONDO ATA	
FONDO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (lordo dipendente)	
FIS	€ 10.596,89
Incarichi specifici	€ 2.257,02
Totale	€ 12.853,91

FONDO ASSISTENTE TECNICO	
Totale	€ 800,00
FONDO COLLABORATORI SCOLASTICI (lordo dipendente)	
FIS	€ 10.596,89
Incarichi specifici	€ 2.257,02
Totale	€ 12.853,91

Si conviene di integrare la somma disponibile per gli incarichi specifici degli Assistenti Amministrativi, pari ad € 2.257,02 con € 1.993,51 della quota Fondo parametrico, per un importo complessivo pari ad € 4.250,53.

Si conviene di integrare la somma disponibile per gli incarichi specifici dei Collaboratori Scolastici, pari ad € 2.257,01 con € 3.559,66 della quota Fondo parametrico, per un importo complessivo pari ad € 5.816,67.

FINALIZZAZIONI

Le attività di cui è stata prevista la specifica remunerazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, attengono alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione anche con il P.T.O.F.

Di seguito si indicano attività e relativi compensi stabiliti per il **personale ATA**:

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)

€ 15.640,61 (€ 20.755,09 lordo Stato)

Compenso Assistente Tecnico ai sensi dell'art. 30 comma 4 lett. a 6 CCNL 2019/21

€ 800,00 (€ 1.061,60 lordo Stato)

Si conviene di porre a pagamento il lavoro straordinario del personale A.T.A. come di seguito indicato:		
per Assistenti Amm. lavoro straordinario per massimo n. ore:	142	€ 2.264,90
per Collaboratori Scol. lavoro straordinario per massimo n. ore	10	€ 137,50

COMPENSI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per un totale di

€ 6.338,48

Tipologia attività	Importo compenso
Coordinamento ufficio didattica e intensificazione del lavoro svolto nel settore.	€ 2.000,00
Coordinamento ufficio personale e intensificazione del lavoro svolto nel settore.	€ 2.000,00
Gestione e distribuzione materiale di pulizia .	€ 300,00
Intensificazione del lavoro svolto nel settore acquisti.	€ 800,00
Intensificazione del lavoro svolto nel settore contabilità.	€ 800,00
Intensificazione del lavoro svolto nel settore viaggi d'istruzione	€ 438,48
TOTALE	€ 6.338,48

COMPENSI COLLABORATORI SCOLASTICI per un totale di € 6.899,73 relativamente ad attività di supporto organizzativo.

Collaboratori Scolastici	Compenso unitario forfetario
Collaboratore 1	€ 200,00
Collaboratore 2	€ 430,00
Collaboratore 3	€ 430,00
Collaboratore 4	€ 430,00
Collaboratore 5	€ 430,00
Collaboratore 6	€ 500,00
Collaboratore 7	€ 500,00
Collaboratore 8	€ 500,00
Collaboratore 9	€ 400,00
Collaboratore 10	€ 400,00
Collaboratore 11	€ 150,00
Collaboratore 12	€ 179,46
Collaboratore 13	€ 400,00
Collaboratore 14	€ 300,00
Collaboratore 15	€ 300,00
Collaboratore 16	€ 350,00
Collaboratore 17	€ 300,00
Collaboratore 18	€ 500,00
Collaboratore 22	€ 50,00
Collaboratore 28	€ 150,27
Totale	€ 6.899,73

**Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come
sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)
€ 10.067,20 (€ 13.359,17 lordo tato)**

Nell'a.s. 2024/2025 vengono individuati n. 4 incarichi specifici per gli Assistenti Amministrativi equivalenti ad un impegno di spesa per un importo complessivo di	€ 4.250,53
Vengono individuati inoltre 12 incarichi specifici per i Collaboratori Scolastici equivalenti ad un impegno di spesa per un importo complessivo di	€ 5.816,67

INCARICHI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Collaborazione nella gestione organizzativa degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici+ collaborazione con DSGA	€ 1.510,53
Collaborazione INVALSI	€ 920,00
Gestione organizzativa della sicurezza	€ 1.120,00
Gestione organizzativa della privacy	€ 700,00
Totale	€ 4.250,53

INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI

Compiti legati all'assistenza alla persona nell'igiene personale.

La somma disponibile viene ripartita tra il personale in proporzione alle ore di servizio prestate nei plessi scolastici.

L'importo pro capite, riferito al servizio settimanale di 36 ore, è stabilito in € 600,00.

Si precisa che i compensi sottoindicati, in caso di assenze prolungate del titolare, verranno ripartiti proporzionalmente tra il titolare e l'eventuale supplente.

SCUOLE	COLLABORATORI SCOLASTICI	Ore	Compenso unitario forfetario
INFANZIA OSTIGLIA	Collaboratore 19	36	600,00
	Collaboratore 20	36	600,00
	Collaboratore 01	22	366,67
INFANZIA PIEVE	Collaboratore 21	36	600,00
	Collaboratore 22	33	550,00
INFANZIA REVERE	Collaboratore 23	22	366,67
	Collaboratore 24	36	600,00

	Collaboratore 11	14	233,33
INFANZIA SERRAVALLE	Collaboratore 25	36	600,00
	Collaboratore 16	6	100,00
INFANZIA SUSTINENTE	Collaboratore 26	36	600,00
	Collaboratore 27	36	600,00
		Totale	€ 5.816,67

ART. 32 **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI**

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

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

ART. 33 **COMPENSAZIONI, ECONOMIE**

- Le maggiori attività individuali che si dovessero verificare, debitamente documentate, sono compensate utilizzando le economie.
- Le eventuali ulteriori economie di gestione del fondo dell'istituzione scolastica dell'anno scolastico in corso sono utilizzate per incrementare la disponibilità finanziaria del fondo dell'anno scolastico successivo.

ART. 34 **CRITERI GENERALI E DURATA**

Salvo indicazioni diverse già previste all'interno dei singoli articoli, si prevede la durata di questo contratto fino alla stipula di un contratto successivo.

ART. 35 **DISTRIBUZIONE DEL CONTRATTO**

A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene pubblicata all'albo pretorio on-line.

ART. 36 **NORME TRANSITORIE E FINALI**

CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Le somme così come definite e calcolate, sono passibili di aggiustamenti in fase di imputazione dei fondi all'istituzione scolastica sul "cedolino unico".

Per tutto il personale scolastico si prevede una eventuale e proporzionale riduzione della corresponsione del FIS in caso di assenze superiori a 30 gg. in caso di parziale raggiungimento degli obiettivi.

Il presente contratto, redatto in n. 31 pagine e n. 3 copie, costituisce esito dell'esame e dell'intesa raggiunta tra le parti.

Le parti assumono l'impegno per quanto concordato, salvo diversa disposizione prevista dalla contrattazione a livello provinciale o in contrasto con la normativa vigente.