

	 	
ISTITUTO COMPRENSIVO CASTELVETRO Via Palona, 11/B - 41014 Castelvetro di Modena Cod. Fisc. 80010970368 - Cod. Mecc. MOIC82000T		
Tel. 059 790844		
http://www.icc Castelvetro.edu.it		e-mail: moic82000t@istruzione.it

Contratto integrativo di Istituto a.s. 2024-2025
Triennio scolastico 2024/25, 2025/26, 2026/27
Riferimento: CCNL comparto scuola 2019/21

Il giorno 2025 presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Castelvetro, in sede di contrattazione integrativa di scuola

Tra

la Delegazione di parte pubblica, composta dal

Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Castelvetro Maria Ghiddi

la Delegazione delle RSU dell'Istituto, composta dai

Rappresentanti RSU
Scardozzi Elisabetta
Matà Giuditta
Milco Maccaferri

VIENE STIPULATO

il seguente contratto integrativo di Istituto:

IPOTESI PARTE NORMATIVA

Comunità educante e democratica – cfr, art.32 CCNL comparto scuola 2019/21

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo
- 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.
4. Il presente articolo abroga l'art. 24 del CCNL 19/04/2018.

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

mf

gh

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il Personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica dell'Istituto Comprensivo di Castelvetro di Modena, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che con contratto di lavoro a tempo determinato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024-25, 2025-26, 2026-27, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o di accordo scritto tra le parti.
5. Si fa riferimento al CCNL comparto scuola vigente.

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 autentica delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo di interpretazione autentica, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Si fa riferimento al CCNL comparto scuola vigente, art.3 cc.1-4.

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Competenze degli OO.CC.

1. Le parti contraenti si impegnano, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, a perseguire 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 alla collettività.
2. Le relazioni sindacali sono impostate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti tra le parti.
3. In ogni caso in cui il presente documento fa loro riferimento, le OO.SS. sono quelle firmatarie del CCNL 18 gennaio 2024.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. Partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competete per materia, articolata in informazione, confronto, organismi paritetici di partecipazione;
 - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente scolastico 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.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata 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:
 - a. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);

- b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
- c. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art.78 (MOF) precisando per ciascuna attività l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, fermo restando che non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10 lett. b3).

3. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. L'organico viene riportato all'art.31 del presente contratto integrativo d'Istituto.

4. Sono attivi tramite finanziamenti aggiuntivi presso questa scuola un Progetto Erasmus Scuola (in fase di rendicontazione per il 2023), un Progetto STEM e multilinguismo, un Progetto Formazione alla transizione digitale, due Progetti Divari territoriali, un Progetto infanzia finanziato dalla Unione Terre di Castelli a livello provinciale. Per i progetti europei le procedure di individuazione di tutor, esperti e valutatori sono quelle previste dai manuali della progettazione europea. Si fa riferimento al Regolamento per l'attività negoziale pubblicato sul sito. Tutte le individuazioni vengono rese pubbliche mediante pubblicazione all'albo.

5. E' inoltre oggetto di informazione l'organizzazione degli Uffici e le materie per le quali gli articoli successivi prevedono il confronto e la contrattazione integrativa.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle norme di legge.

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 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al Personale Docente, Educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari e dei fondi europei eventualmente destinate alla remunerazione del Personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al Personale Docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 30 c. 4 lett. c4);
- i criteri per i permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e smi (art. 30 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il Personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del Personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei Docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9);
- il Personale è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 c. 4 lett. c10);
- 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 (art. 30 c. 4 lett. c11).

Art. 8 – 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:

- i. 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);
- ii. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del Personale Docente ed ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
- iii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
- iv. 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);

v. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso allo stesso (art. 30 c. 9 lett. b5);

vi. i criteri per il conferimento degli incarichi al Personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b6)

3. L'orario di lavoro dei Docenti viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni, e solo per il modulo della primaria LEVI su sei giorni. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i Docenti, e terranno conto del Piano delle Attività presentato in Collegio Docenti il 4 settembre 2024 e del 3 ottobre 2024. L'orario di lavoro è continuativo e non vi possono essere di norma più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana. Di norma non si possono superare le 8 ore giornaliere incluse le attività funzionali alla didattica e le attività degli organi collegiali. In caso di assenza della classe per viaggi o scambi, si procederà a sostituire i Docenti assenti con Docenti in servizio e liberi dall'insegnamento, previa comunicazione ed eventuale articolazione diversa dall'orario, fermo restando il monte ore settimanale. Le ore a completamento della cattedra saranno utilizzate:

- per insegnamento residuale dopo assegnazioni da parte dell'ATP;
- applicazione della flessibilità modulare;
- supplenze brevi.

Relativamente a questo ultimo punto, nel caso di più Docenti a disposizione nella stessa ora - dando per scontata un'equilibrata distribuzione delle ore nell'arco della giornata - la supplenza sarà assegnata, preferibilmente, a seguire:

- a Docente di potenziamento (Organico dell'autonomia);
- a Docente dello stesso consiglio di classe, di interclasse, di intersezione;
- a Docente della stessa disciplina o ambito disciplinare;
- ad altro Docente.

A supplenze brevi possono essere destinate, con congruo preavviso, le ore derivanti dal recupero di permessi brevi entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione. Ogni Docente può mettere a disposizione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo su base settimanale, per l'effettuazione di supplenze di colleghi assenti. Nei casi previsti di sostituzione di Docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente Scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:

- Docente della stessa classe/sezione disponibile a prestare ore eccedenti;
- Docente della stessa materia/area disponibile ad ore eccedenti;
- Docente disponibile ad ore eccedenti.

Così come previsto dal Contratto scuola 2019-2021, all'art.44 c.6, possono essere messe in atto riunioni a distanza qualora necessario per motivi organizzativi.

ORARIO FUNZIONALE DOCENTI

Il CCNL vigente prevede che il docente è tenuto a svolgere fino a 40+40 ore di attività funzionali all'insegnamento, distinte in partecipazione agli organi collegiali e riunioni dei Consigli di Classe e Colloqui con le famiglie.

Si precisa che le 40 ore di partecipazione alle riunioni degli organi collegiali, ivi comprese le attività di formazione e aggiornamento deliberate dal CdD, non sono suscettibili di riduzione in ragione dell'orario di servizio.

Le 40 ore di partecipazione ai consigli di classe e ai colloqui con le famiglie sono determinate per i docenti che prestano l'intero orario settimanale di servizio; i docenti con orario part-time possono richiedere la riduzione delle 40 ore secondo la percentuale di orario settimanale di servizio prestato.

I docenti che prestano servizio su più classi, per i quali vi è possibilità di sfiorare le 40 ore di attività funzionali, possono presentare una pianificazione della partecipazione o esonero da alcune delle attività previste. Non è consentito imporre la partecipazione a più di 40 + 40 ore di attività previste.

ORARIO ATA

L'orario di lavoro del Personale ATA è articolato su 5 gg. (6gg per il modulo primaria LEVI), e viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. L'orario di servizio settimanale sarà adattato alle seguenti necessità:

- a) per particolari esigenze connesse a:
- eventuali riunioni straordinarie degli OO.CC;
 - eventuali esigenze straordinarie connesse alle pulizie dei locali si ricorrerà, previa acquisizione della disponibilità, al lavoro straordinario.
- b) per attività programmabili connesse a:
- particolari esigenze connesse ad attività deliberate dagli OO.CC;
 - eventuali attività relative agli Scrutini e ai Consigli di classe/interclasse/intersezione;
 - Esami di Stato;
 - eventuali esigenze straordinarie connesse alle pulizie dei locali.

L'orario di lavoro del personale ATA potrà essere articolato in 36 o in 35 ore settimanali (art. 55 CCNL 2006/2009), per far fronte alle esigenze didattico/organizzative legate:

- al funzionamento dei diversi plessi;
- all'ampliamento della fruibilità dei servizi di segreteria;
- al funzionamento didattico dei laboratori.

L'apertura delle sedi, per il solo Personale Docente e Amministrativo, e il servizio al centralino, è a cura dei Collaboratori scolastici ed è previsto per le ore 7.30.

Nei giorni di interruzione delle attività didattiche, così come da delibere propositive del C.D. e delibera esecutiva del C.d.I., può essere effettuata la chiusura dell'Istituto. Nel caso il personale potrà scegliere se fruire dei suddetti giorni come ferie o utilizzando il credito orario.

Tutto il Personale collaboratore scolastico impegnato in turni pomeridiani o prolungamenti orari del servizio antimeridiano è tenuto ad osservare le pause come da art. 51 comma 3 CCNL 2006/2009.

ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE SEDI

1. L'assegnazione dei Docenti alle sedi avverrà annualmente, nel rispetto degli spazi di discrezionalità del DS e nel rispetto della realizzazione della offerta formativa prevista nel PTOF, sulla base della continuità didattica nella sede e della graduatoria interna d'Istituto.
2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene, di norma, all'inizio di ogni anno scolastico, e dura sempre di norma per tutto l'anno.

L'assegnazione del Personale DOCENTI ai diversi plessi terrà conto, fatte salve le esigenze di servizio e le precedenze ex lege, dei seguenti criteri:

1. permanenza sulla sede/sedi di personale in servizio a tempo indeterminato, salvo diversa e motivata richiesta scritta da parte dell'interessato;
2. trasferimento, a domanda, di personale in servizio a tempo indeterminato, ad altra sede su posto vacante e/o disponibile;
3. desiderata del personale a tempo determinato con nomina dell'USP e, a seguire, del personale con diversa nomina (DS).

Assenze del personale docente e sua sostituzione

Alla luce della normativa vigente non è consentito sostituire il personale docente nel primo giorno di assenza. Sarà pertanto necessario stilare dei piani di sostituzione da utilizzare nei casi di assenza del personale come segue:

4. assenza del personale docente della scuola dell'infanzia e della scuola primaria: attraverso il recupero delle ore di permesso breve fruito da docenti negli ultimi due mesi (da comunicarsi con almeno 1 giorno di anticipo), sostituzione con docenti dell'organico dell'autonomia o altro personale docente a disposizione della scuola, con docenti colleghi di sezione/classe e/o slittando le ore di compresenza dei docenti della classe per il primo giorno, sostituzione interna con docenti disponibili, possibilmente dello stesso team docente, da recuperare successivamente con permessi brevi o retribuite tramite ore eccedenti fino a capienza delle risorse; in ultima istanza suddivisione delle classi.
5. assenza del personale docente della scuola secondaria di I grado: sostituzione con docenti dell'organico dell'autonomia, con recupero delle ore di permesso breve fruito da docenti negli ultimi due mesi, sostituzione interna con docenti disponibili, possibilmente del medesimo Consiglio di Classe o della medesima disciplina, retribuite tramite ore eccedenti fino a capienza delle risorse; in ultima istanza suddivisione delle classi.

Comunicazione dell'assenza del personale docente

L'assenza va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7,30 del mattino alle ore 07,45 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente assente per malattia, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria.

ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA ALLE SEDI

L'assegnazione ai diversi settori di lavoro e ai diversi plessi terrà conto, fatte salve le esigenze di servizio, dei seguenti criteri:

- graduatoria interna d'Istituto;
- disponibilità espressa;
- comprovate competenze e/o esperienze maturate nel settore;
- continuità nel settore.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Ai sensi dell'art.55 del CCNL del comparto Scuola i collaboratori scolastici che svolgono servizio su plessi con apertura all'utenza per almeno 10 ore giornaliere e svolgono orario di servizio con turni antimeridiani e pomeridiani, godono della riduzione alla 35° ora di servizio nelle settimane di attività didattiche, con accantonamento delle ore.

Tale riduzione di ore verrà riconosciuta e accantonata nell'A.S. in corso, per coprire prioritariamente le giornate di chiusura prefestiva e/o giornate di recupero nel periodo estivo.

Assenze del personale e sua sostituzione

Alla luce della normativa vigente, non è consentito sostituire il personale collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza. Sarà pertanto necessario stilare dei piani di sostituzione da utilizzare nei casi di assenza del personale come segue:

1. recupero di ore di permesso breve fruito;
2. spostamento dei turni dei colleghi per ripristinare il numero di unità di collaboratori del mattino;
3. svolgimento di orario aggiuntivo retribuito tramite fondo di istituto e/o recupero ore da parte dei colleghi del plesso o dell'istituto;

Assenza del turno del mattino

In caso di assenza del personale di turno un collaboratore in servizio nel pomeriggio si sposterà, se necessario e se disponibile sul turno del mattino. Tale personale è autorizzato a svolgere ore oltre l'orario di servizio (da recuperare) per il tempo strettamente necessario fino all'arrivo del personale supplente.

Assenza di più collaboratori scolastici in contemporanea sullo stesso plesso

Il personale dovrà anzitutto assicurare il turno del mattino e garantire comunque la vigilanza sui locali almeno fino all'arrivo del personale in sostituzione.

Nei casi di emergenza si chiederà la disponibilità del personale a spostarsi da un plesso all'altro. Ogni spostamento avverrà con disposizione di servizio scritta, seguendo il criterio della rotazione.

Assistenza alunni con disabilità

Fermo restando quanto previsto dal CCLL sui doveri dei collaboratori scolastici nell'assistenza agli alunni con disabilità, si precisa che qualora fossero in servizio solo due collaboratori scolastici per plesso, uno di loro potrà lasciare la sua posizione solo dopo aver avvisato l'altro collega affinché sia garantita comunque la continuità del servizio assegnato.

Chiusura plessi in caso di elezioni politiche

In caso di consultazione elettorale qualora l'intera scuola (con unica sede) sia sede di seggio tutte le attività di quella scuola sono sospese; gli alunni rimangono a casa e nessun lavoratore, sia esso dirigente scolastico, DSGA, docente o ATA, è tenuto a prestare servizio, né a recuperare le ore non svolte. Nel caso invece non tutte le sedi o plessi di quella scuola sono interessate alle consultazioni elettorali, resteranno chiusi con sospensione di tutte le attività solo le sedi/plessi individuati come sedi elettorali; il personale docente e ATA non è tenuto, nei giorni lavorativi di chiusura, a prestare servizio nelle altre sedi/plessi salvo non sorgano effettive esigenze di funzionamento quali la sostituzione di assenti, in questo caso verrà chiamato in servizio il solo personale necessario per le sostituzioni a sua volta individuato, a parità di funzione e profilo, tramite sorteggio.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Modalità di assegnazione ai settori di lavoro

La distribuzione del lavoro avviene con disposizione di servizio, per i vari settori di servizio individuati dal DSGA. Al fine di attuare una gestione dei servizi generali e amministrativi, funzionale alla scuola dell'autonomia, l'assegnazione dei compiti e dei settori di lavoro avviene, oltre che sulle prioritarie esigenze di servizio, sulla base della professionalità e delle competenze specifiche maturate, sia per personale a TI che TD.

Sostituzione del personale assente

Alla luce della normativa vigente, non è consentito sostituire il personale assistente amministrativo in servizio presso la segreteria per assenze inferiori a 30 giorni. Pertanto, in caso di assenza inferiore a 30 giorni, si provvederà a ridistribuire per il tempo strettamente necessario i carichi di lavoro tra il personale in servizio.

DISPOSIZIONI COMUNI

Lezioni:

- Inizio lezioni: 16.09.2024
- Termine lezioni: 06.06.2025 per primaria e secondaria di primo grado, 27.06.2025 per infanzia

Festività nazionali

1 novembre 2024
8 dicembre 2024
25 dicembre 2024
1 gennaio 2025
6 gennaio 2025
20-21 aprile 2025
25 aprile 2025
1 maggio 2025
2 giugno 2025

Festività santi patroni

23 aprile 2025 per le scuole Alice e Don Gatti
21 maggio 2025 per le scuole Levi, Mirò, Frank e Cavedoni

Sospensioni delle lezioni


Commemorazione defunti: 2 novembre 2024
Vacanze natalizie: 24 dicembre 2024-6 gennaio 2025
Vacanze pasquali: 17 aprile-22 aprile 2025

Sospensione delle lezioni per adattamento del calendario scolastico

23 dicembre 2024
2-3 maggio 2025
30 giugno 2025 per la scuola dell'infanzia

Chiusure prefestive

24 e 31 dicembre 2024
19 aprile 2025


12, 19, 26 giugno 2025
2, 9, 14, 16, 23 agosto 2025

A tutti gli ATA viene garantita la possibilità di svolgere un numero di ore di lavoro straordinario (prestazioni aggiuntive) tale da coprire i giorni di chiusura prefestiva.

Pausa pranzo

Il personale ATA che svolge un'attività lavorativa superiore alle 6 ore ha diritto a richiesta, ad una pausa di almeno 30 minuti; il personale ATA che svolge un'attività lavorativa giornaliera superiore a 7 ore e 12 minuti è tenuto ad effettuare tale pausa.

Prestazioni eccedenti l'orario

L'orario aggiuntivo degli ATA (cioè prestato oltre l'orario ordinario giornaliero e al di fuori della flessibilità) verrà limitato ad esigenze eccezionali, sarà preventivamente autorizzato dal DSGA e prestato nei momenti di particolare necessità. Sarà finalizzato in via prioritaria, alla copertura dei giorni di chiusura prefestiva e dei permessi orari. Le ore prestate nell'anno scolastico in corso, dovranno essere azzerate entro il 31 agosto dello stesso anno.

Comunicazione dell'assenza per tutto il personale

L'assenza va comunicata al più presto e comunque dalle ore 7.30 del mattino alle ore 07.45 massimo, alla segreteria dell'Istituto. Il dipendente, assente per malattia, appena ne è a conoscenza, comunica il codice del certificato medico alla segreteria.

Ferie

La durata delle ferie è la seguente: gg. 32 (ridotti a 30 per i primi 3 anni di servizio)

Vanno aggiunte altre 4 giornate di riposo in sostituzione delle festività sopresse e la festività del S. Patrono.

Le ferie devono essere fruite entro il 31 Agosto di ogni anno di competenza o, qualora esigenze personali o di servizio ne abbiano impedito il godimento, entro aprile dell'anno successivo.

Le ferie del personale ATA sono da richiedere al Dirigente scolastico, visto il parere del DSGA.

La fruizione delle ferie è un diritto garantito relativamente a 15 giorni continuativi nel periodo luglio/agosto, ed è soggetta alle esigenze di servizio in tutti gli altri casi.

Entro il 30 Maggio di ogni anno viene stilato il piano delle ferie estive.

Potranno essere concessi periodi di ferie nei mesi di attività didattica compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per l'istituzione scolastica. Nel caso di richieste di ferie con sovrapposizioni nello stesso periodo, si ricorrerà al criterio della rotazione.

TITOLO III - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionali.
4. Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al Personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 48 ore di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Le assemblee sono di durata massima di 2 ore (pari a 120 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle attività didattiche giornalieri. Al fine di garantire l'effettiva partecipazione alle assemblee sindacali, il Dirigente Scolastico assicura ai dipendenti la possibilità di disporre del tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea.
6. Il Personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, tenendo conto del tempo di rientro.

7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso garantita la quota di Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativamente alla vigilanza degli ingressi, ad attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, alla sicurezza, anche con la possibilità di ridistribuire il personale sui reparti eventualmente scoperti. Il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea è il seguente:

SERVIZI MINIMI	PERSONALE	COMPITI	CRITERI
Vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;	- n. 1 Assistente amministrativo; - n. 1 Collaboratore scolastico per ogni plesso di scuola primaria e infanzia;	- attività di natura amministrativa; - attività connesse all'uso dei locali: apertura/chiusura e vigilanza;	- a rotazione*.
* per criterio a rotazione si intende "a partire dal personale con maggior anzianità di servizio nell'Istituto o nel plesso (che garantirà quindi i servizi minimi) fino ad esaurimento del personale"			

8. Non possono essere svolte assemblee in concomitanza con lo svolgimento di esami e degli scrutini finali, e per i Docenti anche in concomitanza con attività funzionali all'insegnamento.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

- 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 scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
- I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo.
- 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 scolastico.

Art. 12 - Procedure in caso di sciopero

- Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle OO.SS., applicherà le procedure previste dalla legge 146/90 come integrate dall'accordo nazionale sulle norme di garanzie dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero del comparto istruzione e ricerca sottoscritto in data 2 dicembre 2020 e pubblicato in G.U.12 gennaio 2021.
- Nell'eventualità di una riduzione del servizio scolastico (chiusura sedi), il Dirigente Scolastico può disporre la presenza di tutti i Docenti e del Personale ATA non aderenti allo sciopero a scuola all'orario di inizio delle lezioni anche in una sede diversa da quella indicata nell'orario di servizio, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo dipendente.
- L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.
- Se necessario, potrà essere sospesa l'attività didattica nei laboratori nel giorno dello sciopero per garantire le condizioni di sicurezza e l'integrità delle attrezzature.
- In caso di sciopero del personale ATA, vengono identificati i seguenti minimi di servizio da assicurare:
 - esami finali e scrutini finali;
 - predisposizione dei pagamenti degli stipendi ai supplenti temporanei.
 I lavoratori individuati, eventualmente anche tramite sorteggio, pari a n. 1 unità di collaboratore scolastico per ogni plesso, n.1 unità di assistente amministrativo dell'ufficio pertinente alle attività da svolgere, e/o del DSGA in caso di pagamento degli stipendi, del Dirigente scolastico, in rapporto alle specifiche aree di competenza coinvolte nelle attività, sono avvertiti per iscritto almeno tre giorni prima dello sciopero.
- Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola, l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i dipendenti che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
- Durante lo sciopero del personale Docente, per garantire la sicurezza, verificate le esigenze di servizio, i Docenti in servizio dovranno garantire la sorveglianza di tutti gli studenti presenti in istituto.

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

Art. 13 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- 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 (RSL) e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. 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.

5. 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.

6. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

7. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Art. 14 - Servizio di Prevenzione e Protezione

- Il DS, d'intesa con il RSPP e gli ASPP, predispone il servizio di prevenzione e di protezione nominando gli addetti al servizio, individuando le figure di addetto al primo soccorso e al primo intervento sulla fiamma.

- La disponibilità a far parte della squadra di gestione delle emergenze rientra nei doveri dei lavoratori compreso l'accesso alla formazione.

- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e che sarà appositamente formato attraverso specifici corsi con fondi a carico della scuola.

- Le previsioni del D.lgs 81/2008, e smi, che comportano doveri in capo ai lavoratori, con particolare riferimento agli obblighi formativi, previsti in orario di servizio e senza oneri, e alla partecipazione delle procedure e agli adempimenti operativi e organizzativi in materia di sicurezza, costituiscono per i dipendenti obblighi la cui violazione comporta un inadempimento di grave entità.

- Il Dirigente Scolastico si impegna a convocare gli incaricati della sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza almeno una volta per anno scolastico, per una verifica e per adottare tutti i provvedimenti necessari. Il personale dovrà osservare le indicazioni impartite dal Dirigente scolastico o dai referenti di plesso, con specifica attenzione a:

- comportamenti da adottare in caso di emergenza (segnalazione, prove di evacuazione);
- disposizioni operative nelle situazioni di emergenza;
- norme di comportamento in caso di terremoto;
- norme di comportamento in caso di incendio;
- disposizioni sulla sicurezza.

TITOLO V – SERVIZI SOCIALI

Art. 15 - Fruizione della mensa scolastica e altri servizi

Il personale della scuola potrà fruire della mensa scolastica in forma gratuita se assiste alla mensa.

Il servizio prestato dai collaboratori scolastici disponibili ad effettuare pre-scuola, post-scuola con funzioni miste, sarà regolato e riconosciuto tramite apposita convenzione da stipularsi con l'Unione Terre di Castelli, in accordo con la RSU.

TITOLO VI – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Collaborazione plurime del Personale Docente e aggiornamento

1. Il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di Docenti della propria scuola per la realizzazione di specifici progetti, qualora ci sia la necessità di disporre di particolari competenze professionali individuando le relative fonti di finanziamento.

Per quanto attiene a Progetti finanziati con FSE, si procederà, sulla base di quanto previsto dai Regolamenti UE e dalla normativa di riferimento per la realizzazione dei progetti stessi, ad apposito avviso interno recante criteri specifici e predeterminati di selezione al fine di verificare previamente la presenza e la disponibilità, nel proprio corpo docente, delle risorse professionali occorrenti.

2. Il Dirigente scolastico può avvalersi inoltre della collaborazione di Docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – per la realizzazione di specifici progetti, qualora ci sia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili all'interno della scuola, secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, individuando le relative fonti di finanziamento.

3. I cinque giorni per aggiornamento di cui all'art. 36 del CCNL vigente sono fruibili compatibilmente con l'esigenza di garantire complessivamente l'erogazione del servizio secondo i seguenti criteri: possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con supplenze brevi; formazione con enti accreditati presso il MIM e coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione e con i documenti fondamentali della istituzione stessa (PTOF, RAV, PdM). Il Dirigente scolastico darà tempestiva comunicazione delle opportunità formative pervenute alla scuola e concederà i permessi utilizzando di massima i seguenti criteri:

- equa rotazione negli ultimi tre anni per offrire a tutti la possibilità di aggiornarsi;
- non concessione di permessi durante i giorni previsti per i Consigli di classe/interclasse/intersezione e per gli Scrutini;
- non più di una autorizzazione per ognuna delle sedi ricadenti sullo stesso giorno, comunque contingentate.

Nel caso di richieste in conflitto, la precedenza viene attribuita al Docente che ha fruito in misura minore dei predetti cinque giorni e, a parità, seguendo l'ordine di presentazione delle richieste.
Il dipendente avvanzerà la richiesta 7/10 giorni in anticipo per consentire di provvedere in tempo utile alle sostituzioni.

Qualora l'Istituto scolastico avesse necessità di formare Docenti su specifiche competenze ritenute fondamentali, si potrà riconoscere un eventuale rimborso spese, nel contesto della formazione sopra descritta.

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), collaborazioni plurime del personale ATA

- In caso di necessità previste o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente scolastico – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
- Il Dirigente scolastico 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.
- Per particolari attività il Dirigente scolastico – 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, identificando, eventualmente, le relative fonti di finanziamento.
- Per l'organizzazione e l'orario di lavoro si rimanda alle varie comunicazioni organizzative, in particolare al Piano del personale ATA come presentato nelle assemblee ATA di settembre, e integrato dalle richieste di desiderata orario, turni, per il personale amministrativo e tecnico con piano di lavoro individuale per l'a.s. in corso.

Art. 18 - Conferimento degli incarichi

3. Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa. L'utilizzazione del Personale avverrà coerentemente con il PTOF.

4. Il Dirigente scolastico individua il Personale Docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità: disponibilità espressa, equa distribuzione degli incarichi, titoli professionali specifici, esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere.

5. Inoltre, nella attribuzione degli incarichi e delle relative retribuzioni si tiene conto della rilevanza dell'incarico stesso e della disponibilità alla sua gestione ivi compreso l'accesso alla formazione. Pertanto non si seguirà il criterio della distribuzione a pioggia della retribuzione accessoria.

6. Per il Personale ATA si terrà conto dell'intensificazione delle prestazioni anche in relazione alle innovazioni tecnologiche e normative inerenti le funzioni e i compiti delle diverse figure.

7. Per il personale Docente, per quanto attiene ai progetti d'Istituto elaborati in sede di Collegio dei Docenti e approvati in Consiglio di Istituto all'interno del PTOF, l'attribuzione degli incarichi viene proposta con riferimento al PTOF stesso e ai progetti di istituto come il PNRR.

8. La liquidazione dei compensi sia nei casi di Personale docente che ATA avviene a consuntivo, previ monitoraggio e verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, e puntuale rendicontazione specie per quello che riguarda i Progetti PTOF dal parte del Docente referente

9. In caso di mancata corrispondenza il Dirigente scolastico dispone la corresponsione di un importo commisurato ai compiti effettivamente svolti.

10. Ogni unità di Personale ATA che fruisce della prima o della seconda posizione economica è incaricata di una attività che possa essere ascrivibile all'importo complessivo della maggiorazione stipendiale. Inoltre si provvederà ad attribuire incarichi, con priorità al personale a tempo indeterminato, a chi non è individuato come destinatario delle posizioni economiche di cui sopra, in modo da creare il presupposto per la fruizione di crediti utili nel momento in cui verrà ammesso un ulteriore contingente di personale alla fruizione di tali posizioni.

11. Tali incarichi, in quanto specifici, non sono destinati alla generalità dei dipendenti, ma a chi presta servizio con complessità e competenze specifiche assegnate in base al piano di lavoro ed evidenziate con apposito incarico formalizzato per l'assegnazione dei fondi specifici. Il criterio primo di assegnazione è la disponibilità espressa, l'equa distribuzione degli incarichi, i titoli professionali specifici, l'esperienza pregressa nel compito e/o progetto da svolgere.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

4. 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.

5. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti: per i Collaboratori scolastici e gli Assistenti tecnici:

6. l'orario di entrata non potrà essere successivo ai 15 minuti antecedenti l'orario di inizio delle lezioni;

7. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni. Per gli assistenti amministrativi può variare in relazione al funzionamento dell'attività dell'ufficio e degli orari di ricevimento dell'utenza.

6. Per i turni di lavoro pomeridiani si applica l'istituto della flessibilità con adeguamento dell'orario alle reali esigenze. La turnazione pomeridiana sarà effettuata fino al termine delle operazioni relative all'Esame di Stato e alla fine delle attività didattiche dell'infanzia, mentre, nel mese di Agosto potrà essere effettuata solo per esigenze legate al funzionamento degli Uffici di segreteria o per interventi di manutenzione che si dovessero rendere necessari da parte dell'ente locale. Nella programmazione dei turni pomeridiani si terrà conto del personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92 e D.Lgs.26/03/2001, n. 151. Su richiesta scritta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il Direttore SGA. Per la turnazione si applica il criterio delle disponibilità e in subordine quello della rotazione.

7. Il riferimento generale è all'art.64 del Contratto scuola 2019-2021.

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

4. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico dalle ore 7.30 alle ore 13.30 e dalle ore 14.00 alle ore 17.35 dei giorni feriali dal lunedì al giovedì; dalle ore 7.30 alle ore 13.30 nei giorni dal venerdì al sabato; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

5. Non è prevista la presa visione delle comunicazioni al fuori dall'orario di servizio, a tutela della disconnessione per il Personale Docente e ATA.

6. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

7. Si segnala che è istituita la posta istituzionale con utenza standard nomecognome@iccastelvetro.edu.it per evitare di interferire con messaggi di lavoro nella casella di posta personale. Essa dovrà essere consultata regolarmente.

8. E' comunque insito negli strumenti di cui sopra la possibilità per i dipendenti di consultare in asincrono i messaggi inviati al di fuori delle fasce orarie di cui al comma 1, riconducendo l'orario di lavoro a quello ordinario giornaliero.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

12. La scuola è impegnata nell'adozione di tecnologie che nel medio periodo facilitano il lavoro: ad esempio sono installati programmi di segreteria digitale, gestione contabile, gestione del personale.

13. Mette a disposizione postazioni di lavoro idonea al personale, sia negli uffici che nelle sale insegnanti.

14. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del Personale Docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del Personale interessato.

15. Tale formazione, autorizzata e riconosciuta come servizio, va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

16. Sono previste attività di formazione da PNRR "Transizione digitale" sia per il Personale Docente che ATA.

Art. 22 - 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

La promozione della legalità è attuata mediante:

- diffusione tramite pubblicazione nel sito web dell'Istituto e attuazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e integrazioni, del DPR 62/2013, del GDPR 679/16; delle Linee Guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 – delibera n. 430 approvata dal Consiglio ANAC nella seduta del 13 aprile 2016 – del PTPC;

- eventuali, specifiche azioni di formazione del Personale Docente ed ATA.

- La qualità del lavoro è promossa mediante la valorizzazione delle risorse umane. Misure per il benessere organizzativo e la prevenzione dello stress lavoro-correlato: è prevista la rilevazione del benessere organizzativo e dei fattori di rischio stress lavoro-correlato e *burn-out* per tutto il personale. Al termine della rilevazione, sulla base degli esiti, saranno previste:

- apposite misure di gestione e di comunicazione per chiarire gli obiettivi dell'Istituto e il ruolo di ciascun lavoratore al fine di migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro;

- eventuali attività di formazione dei lavoratori, per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui fronteggiarlo in senso trasformativo. In tal senso è a disposizione dei lavoratori anche lo Sportello di ascolto della scuola;
- momenti di informazione e consultazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi.
- Dette misure saranno contenute in apposita sezione del Documento di Valutazione dei Rischi.
- Per eventuale lavoro agile è previsto che il personale abbia uno stacco ogni due ore per riposare gli occhi e prevenire un affaticamento generale.

Art. 23 – Lavoro a distanza

1. Il lavoro agile di cui alla legge n.81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa da parte del personale amministrativo previo accordo delle parti.
2. Come altra forma di lavoro a distanza è contemplata anche il lavoro da remoto secondo quanto disposto dall'art 16 del CCNL
3. Le modalità di accesso al lavoro a distanza saranno definite da un apposito regolamento nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 11, 12, 13, 14, 15, 16 del CCNL 2019-2021
4. Al fine di accompagnare il percorso relativo al lavoro a distanza, nell'ambito del Piano di formazione saranno previste azioni di accompagnamento alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, ponendo particolare alla tutela della sicurezza del luogo di lavoro e alla privacy.

TITOLO VIII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione. 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. Di esso il Dirigente scolastico fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 25 – Finalizzazione delle risorse del Fondo per il salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire, prevedendo anche compensi in misura forfettaria, funzioni ed attività che incrementino l'efficacia e l'efficienza dell'istituzione scolastica in termini di successo scolastico e formativo delle studentesse e degli studenti, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 26 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. La suddivisione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica tra le diverse figure professionali avviene sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari e/o extracurricolari stabilite dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del Personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Con le risorse disponibili si intende garantire un adeguato finanziamento delle attività di recupero e di potenziamento previste dal PTOF, e delle ore eccedenti di insegnamento per sostituzione colleghi assenti, come previsto dal CCNL.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 27 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Eventuali 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 e del CCNL concernente i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione (per singole scuole tramite scuole Polo territoriali), sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del Personale, in coerenza con il PTOF, RAV e PdM. A tal fine le risorse saranno assegnate proporzionalmente, e secondo necessità, sia a Personale esterno che a unità di Personale presenti nella scuola per la formazione del Personale Docente e del Personale ATA.

Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica; pertanto le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci. Nel caso si verifichino le condizioni di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001 il DS può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. In caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente, Docente e ATA, nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 29 – Erogazione dei fondi

1. Tutti i compensi saranno erogati solo per l'effettivo servizio svolto e sono da intendersi come eventualmente forfettari, ad eccezione delle ore di docenza frontale. Per le commissioni e gruppi di lavoro del personale docente e per gli incarichi del personale ATA si stabilisce una gestione a rendicontazione fino al massimo delle ore previste nella ripartizione degli incarichi.
2. Per le attività individuate come oggetto di retribuzione mediante FIS/MOF (o mediante straordinario nei limiti stabiliti o mediante intensificazione forfettaria o mediante incarico specifico), in caso di assenze prolungate superiori o uguali a 20 giorni di servizio (escluse ferie, festività soppresse e recupero compensativo) anche non continuativi, si procederà ad una decurtazione della quota assegnata proporzionata alla durata dell'assenza.
3. I compensi si intendono, in generale, di tipo forfettario. Le quote, in ogni caso si intendono calcolate sugli importi tabellari vigenti del CCNL per i rispettivi profili.

Art. 30 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La professionalità del personale di cui alla legge 107/2015, già confluita nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, ai sensi della legge 160/2019 art.1 c.249, è utilizzata a favore di tutti il personale scolastico senza altro vincolo di destinazione.
2. Si concorda che la quota assegnata di tale fondo sia totalmente riversata nel FIS e segua le stesse regole di ripartizione pattuite con individuazione di voci per incentivare le attività aggiuntive.

IPOTESI PARTE ECONOMICA

Art. 31 – Ripartizione fondi entrate e uscite

1. I fondi per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s. 2024-2025 sono stati assegnati con nota MIM n. 36704 del 30.09.2024 – *Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 – periodo settembre/dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 - periodo gennaio/agosto 2025*. L'ipotesi di riparto MOF sul nuovo anno scolastico viene discussa nell'incontro del 21.10.2024 nel quale si è concordata la data per una assemblea del personale e successivo incontro di contrattazione. Le economie sono state rendicontate durante la riunione di informazione del giorno 27.09.2024.
2. In caso di maggiori o minori disponibilità si andranno diminuire o incrementare in modo proporzionale le cifre complessivamente contrattate.
3. Per quanto riguarda l'organico la situazione è la seguente:

Dati del personale scolastico per contrattazione a.s. 2024/25

PERSONALE DOCENTE ORGANICO DELL'AUTONOMIA

- scuola dell'infanzia
 - posto comune: 16 cattedre TI + 2 cattedre PT + 15h
 - sostegno: 1 cattedra TI + 1 cattedra PT + 1 cattedra TD
- scuola primaria
 - posto comune: 43 cattedre TI + 5 cattedre in PT + 5 cattedre TD +21h
 - sostegno: 3 cattedre TI + 10 cattedre TD + 11h
 - educazione motoria: 20h
- Scuola secondaria di primo grado
 - posto comune: 18 cattedre TI + 2 cattedre in PT + 2 cattedre TD + 69h su 6 spezzoni
 - sostegno: 5 cattedre TI + 4 cattedre TD + 9h
 - potenziamento: 1 cattedra

PERSONALE ATA

ORGANICO DI DIRITTO: 21 unità di personale fra cui il DSGA facente funzione, n. 4 Assistenti Amministrativi, 16 Collaboratori scolastici

ORGANICO DI FATTO: incremento di 9 unità di personale di cui 2 Assistenti Amministrativi e 7 Collaboratori scolastici, rapportando a posti interni (36 ore) il part-time di n.1 Assistente Amministrativo.

TABELLA RIASSUNTIVA

ENTRATE E UTILIZZI A.S. 2024-2025
Dettaglio di costituzione del Fondo per il miglioramento dell'OF dell'Istituzione scolastica

Firmato digitalmente da MARIA GHIDDI

DESCRIZIONE	Su CU L. Dip.	Totale composizione economie	Totale generale
FIS	46.582,13	20.110,8	66.692,93
VALORIZZAZIONE	12.770,90	0	12.770,90
FUNZIONI STRUMENTALI	4.421,10	1663,11	6.084,21
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.319,14	0	3.319,14
AREE A RISCHIO	Divari territoriali 1 e 2	Divari territoriali 1 e 2	Divari territoriali 1 e 2
PG5	67.093,27	21.773,91	88.867,18
ORE ECCEDENTI PG 06	2.970,31	6.655,71	9.626,02
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EF PG12	961,27	2790,75	3752,02
TOTALE MOF	71.024,85	31.220,37	102.245,22

Visto:

L'assegnazione spettante del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a s 2024/25 comunicato con Nota n. 36704 del 30/09/2024 (ipotesi CCNL Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF) per l'a.s. 2024-2025 del 28 settembre 2024).
Le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi del C.U.

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
L'assegnazione spettante del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a s 2024/25 comunicato con Nota n. 36704 del 30/09/2024 (ipotesi CCNL Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (FMOF) per l'a.s. 2024-2025 del 28 settembre 2024)	€ 94.249,99	€ 71.024,85
Le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi del C.U.	€ 41.429,96	€ 31.220,77
	€ -	€ -
	€ -	€ -

Comunicato le risorse disponibili per la contrattazione di istituto dell'anno scolastico 2024/25

Risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede a.s. 2024/25	Lordo Stato	Lordo Dipendente
ASSEGNAZIONI SUI PUNTI ORDINATIVI DI SPESA (POS) -CEDOLINO UNICO		
a. Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS)	€ 61.814,49 +	€ 46.582,13 +
Indennità turni notturni e festivi presso i Convitti e gli Educandati	€ - +	€ - +
Indennità di bilinguismo e trilinguismo scuole Regione Friuli Venezia Giulia	€ - +	€ - +
Indennità di sostituzione del DSGA (somme eventualmente assegnate dal MI)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti FIS (personale docenti)	€ 31.072,46 +	€ 23.415,57 +
resti anni precedenti FIS (personale ATA)	€ 10.367,50 +	€ 7.805,20 +
resti anni precedenti indennità turno notturno - festivi (personale educativo)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti compensi vari (personale docenti)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti compensi vari (personale ATA)	€ - +	€ - +
resti anni precedenti Ore eccedenti destinate ad incrementare il FIS Docenti	€ - +	€ - +
	€ =	€ =
totale disponibile	€ 103.244,45 -	€ 77.802,90 -
Indennità di direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008) + parte fissa	€ 9.366,89 =	€ 7.058,70 =
totale	€ 93.877,56	€ 70.744,20
b. Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 5.866,81 +	€ 4.421,10 +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 5.866,81	€ 4.421,10
c. Incarichi Specifici per il personale ATA	€ 4.404,50 +	€ 3.319,14 +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 4.404,50	€ 3.319,14
d. Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire colleghi assenti	€ 3.841,60 +	€ 2.970,31 +
resti anni precedenti	€ 8.832,13 =	€ 6.655,71 =
totale	€ 12.773,73	€ 9.626,02
	0	0
	0	0
	0	0
e. Attività complementari di educazione fisica	€ 1.275,60 +	€ 961,27 +
Quota aggiuntiva per coordinatori regionali Attività comp. Ed. Fisica	€ - +	€ - +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 1.275,60	€ 961,27
	0	0
f. Indennità turni notturni e festivi presso i Convitti e gli Educandati vedi "a"		
g. Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ - +	€ - +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ -	€ -
g. Valorizzazione, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019	€ 16.946,99 +	€ 12.770,90 +
resti anni precedenti	€ - =	€ - =
totale	€ 16.946,99	€ 12.770,90

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Allegato A**Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità**

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico **2024/25** sono determinate come segue:

Risorse anno scolastico 2024/25 lordo dipendente	Euro
Fondo dell'Istituzione Scolastica	46.582,13
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari	0,00
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.421,10
Incarichi specifici al personale ATA	3.319,14
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (lordo dipendente a. s. 2022/2023)	0.00
Attività complementari di educazione fisica	961,27
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	2.970,31
Finanziamento Fondo Valorizzazione del personale scolastico a. s. 2024/2025 (lordo dipendente)	12.770,90
TOTALE	71.024,85

Risorse Variabili

Le risorse variabili sono così determinate

	Risorse anno scolastico 2024/25 (lordo dipendente)
TOTALE	€ 0,00

Residui anni precedenti:

Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (lordo dipendente) Euro	FIS + incarichi specifici + ore eccedenti € 31.220,37
TOTALE	€ 31.220,37

DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**Finalizzazioni**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PTOF..

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

Personale docente:

Descrizione	Risorse anno scolastico 2024/2025 (lordo dipendente) Euro
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	0,00
Attività aggiuntive di insegnamento (comprehensive di ore eccedenti e attività complementari educazione fisica)	26.988,50
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	0,00
Attività aggiuntive funzionali alla gestione e all'insegnamento	0,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	1.751,75
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del TOF (coordinamento, commissioni, referenti)	22.214,50
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	0,00
Funzioni strumentali al POF	6.084,21
Compensi per ore eccedenti	5.978,56
Compensi per attività complementari di educazione fisica	3.752,02
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00
TOTALE MOF	66.769,54

Personale ATA:

Descrizione	Risorse anno scolastico 2024/25 (lordo dipendente) Euro
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (comprensivo di area a rischio)	17.708,35
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	0,00
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA	5.344,50
10 Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0,00
Incarichi specifici	3.272,50
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00
TOTALE MOF	26.325,35

Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione

	Risorse anno scolastico Lordo dipendente 2024/25
Poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa personale docente	66.769,54
Poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa personale ata	26.325,35
Somme non utilizzate docenti	660,83
Somme non utilizzate ATA	2.127,84
Fondo di riserva	2.714,20
	98.597,76


Il presente contratto viene trasmesso ai Revisori dei conti per l'acquisizione del rispettivo parere.

Il Dirigente Scolastico
Maria Ghiddi

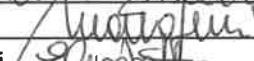


Le RSU

Giuditta Matà



Milco Maccaferri



Elisabetta Scardozi

