

ISTITUTO COMPRENSIVO FORNARA - OSSOLA

CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO

A.S. 2024 – 2025

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

## PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

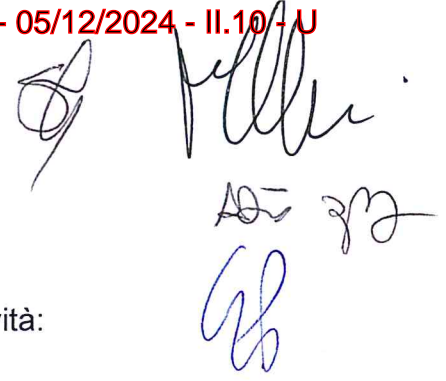
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO FORNARA OSSOLA" di NOVARA.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024 – 2025, 2025 – 2026, 2026 - 2027, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2027, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.



## PARTE SECONDA – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - 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

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### Art. 6 – 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:
  - I. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  - II. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  - III. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  - IV. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
  - V. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per 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.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.



## Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- 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 per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- 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 vitalavorativa 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 diversoda 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 tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- 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:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

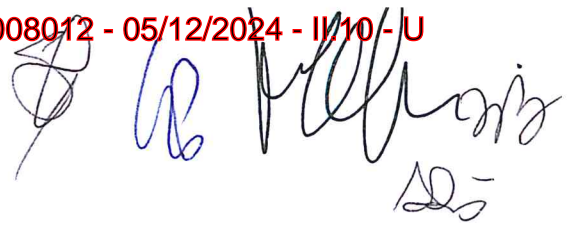
## **Art. 8 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali rimanda.

## **Art. 9 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.





#### **Art. 10 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nei vari plessi dell'Istituto, 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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno pubblicandole sulla bacheca sindacale on line di Istituto.


#### **Art. 11 – 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. rappresentativa) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni 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. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.



- 
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
  3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 13 – Referendum**

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

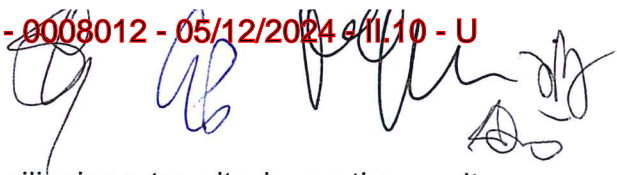
### **Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa in vigore, si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e scrutinio finale. Per lo svolgimento di detto servizio necessitano un collaboratore scolastico e un assistente amministrativo per ogni plesso in cui si svolgono tali attività.
2. I dipendenti di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi essenziali, vanno computati fra coloro che hanno scioperato, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
3. In caso di sciopero, il contingentamento del personale riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, secondo i criteri del comma 2.
4. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede attuando una rotazione per ordine alfabetico.
5. La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente è di n°1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso;
6. La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo è di n°1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico.

## **PARTE TERZA – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il



personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

#### **Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Il personale docente e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:

- a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
- b. dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
- c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
- d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.

2. 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.

#### **Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

### **PARTE QUARTA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

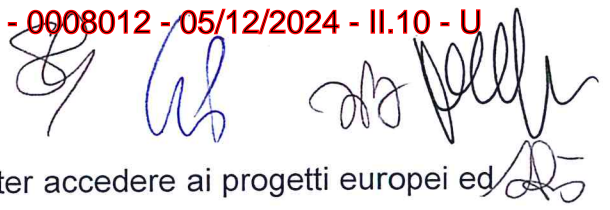
#### **Art. 18 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori**

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti.

Attribuzione:

- Competenze e esperienze professionali pregresse e documentate.





- Titoli richiesti in base ai bandi da effettuare per poter accedere ai progetti europei ed internazionali

Determinazione:

- Complessità dell'incarico
- Orario

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

### Art. 19 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 78, comma 8 del CCNL 2019-21	€ 48.543,08
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 769,01
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.661,67
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.053,61
e) per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complesso maggiore/uguale al 47%	€ 58.990,92
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.130,25
g) per la valorizzazione del personale scolastico	€ 14.625,25

### Art. 20 – Finalizzazione del salario accessorio

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

### Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 73% e per le attività del personale ATA il 27% delle risorse.



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

## **Art. 22 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente: collaboratori vicari, referenti sicurezza, invalsi, registro elettronico, formazione docenti, coordinatori di plesso; commissione orario, commissione sicurezza):  
€ 9100
- supporto alla didattica (coordinatori di classe e delle equipe pedagogiche, coordinatori di dipartimento, tutor neo immessi): € 4580
- supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento e integrazione alunni stranieri, prevenzione bullismo e cyberbullismo, PCTO, inclusione alunni BES/DSA): € 1360
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 13.677,13

## **Art. 23 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. Per la valorizzazione del merito del personale docente per l'anno scolastico 2024 – 2025 le risorse individuate corrispondono a € 58.990,92 lordo dipendente per i docenti che prestano servizio in zone disagiate. In sede di contrattazione si è raggiunto l'accordo che tale somma sia divisa in parti uguali al personale docente a tempo indeterminato che ha prestato servizio senza soluzione di continuità negli ultimi tre anni presso l'Istituto.
2. Per la valorizzazione del personale scolastico sono stati assegnati all'Istituto euro 14.625,25 lordo dipendente. In sede di contrattazione si è stabilito che la cifra forfettaria di 8.000 euro lordo dipendente sarà destinata a docenti dell'istituto secondo criteri stabiliti; la restante somma di 6.625,25 lordo dipendente sarà divisa tra il restante personale docente sia a tempo indeterminato che determinato che hanno prestato servizio senza soluzione di continuità negli ultimi tre anni nei plessi Marchesa Colombi, De Amicis, Fornara – Ossola per valorizzare il maggior disagio dato dalla situazione economico sociale dell'utenza nella misura del 73%; nella misura del 27% il medesimo riconoscimento verrà garantito al personale ATA.

## **Art. 24 – Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. I compensi dei collaboratori del dirigente, delle funzioni strumentali, dei referenti di commissioni e, in genere, delle figure di sistema sono forfettari.

Nel caso di assenza del dipendente destinatario di incarico, di funzione strumentale o di incarico specifico, si applicano i seguenti criteri:

- per i docenti, se l'assenza si protrae per 30 giorni, la retribuzione viene decurtata proporzionalmente in base al parametro della durata complessiva dell'incarico. Se la funzione o l'incarico sono assunti da altro docente/i, i compensi vengono conseguentemente distribuiti, in particolare, essendo un compenso forfettario, se il compito della funzione strumentale è stato portato a termine prima dell'assenza, il compenso sarà dato per intero, viceversa se l'assenza ha pregiudicato l'attività o è stata sostituita, sarà calcolato in proporzione
- per il personale ATA, se l'assenza si protrae per 15 giorni, la retribuzione viene decurtata proporzionalmente in base al parametro della durata complessiva dell'incarico, ad eccezione dell'incarico specifico dove la decurtazione avverrebbe proporzionalmente agli 11 mesi della durata dell'incarico. Se il titolare è sostituito da supplente, e se lo stesso ne assume gli incarichi per la durata dell'intera supplenza, il compenso, proporzionalmente decurtato, spetta al supplente. Se l'incarico è assunto da altro personale, i compensi vengono conseguentemente distribuiti.

#### **Art. 25 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5 consecutivi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 26 – Incarichi specifici**

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così fissate:
  - € 693,61 per personale amministrativo
  - € 2.360,00 per collaboratori scolastici

### **PARTE QUINTA - PERSONALE DOCENTE**

#### **ART. 27 – Orario di lavoro e delle lezioni**

1. L'orario di lavoro del singolo docente viene articolato, dal Dirigente scolastico, esclusivamente in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, fatte salve le esigenze determinate dalla presenza di personale in servizio in Istituti diversi.



2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 8 ore di effettiva docenza, dopo sei ore continuative è d'obbligo una pausa di almeno 30 minuti.
3. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza e dalle attività di non docenza, è fissata di norma in 9 ore giornaliere.

#### **ART. 28 – Sostituzione dei docenti assenti**

La sostituzione degli assenti secondo i criteri di seguito elencati, costituisce per il personale obbligo di servizio.

In tutti gli ordini di scuola, per la sostituzione dei colleghi assenti, è previsto un piano di copertura in attesa dell'arrivo del supplente che prevede la seguente procedura a seguito riportata:

- recupero ore permessi brevi;
- utilizzo ore di potenziamento (scuola dell'infanzia);
- utilizzo delle presenze preferibilmente della stessa classe (scuola dell'infanzia, scuola primaria);
- richiesta di cambio turno all'insegnante contitolare dell'assente (scuola dell'infanzia, scuola primaria);
- l'utilizzo dell'insegnante di sostegno qualora assegnato alla stessa classe;
- ore eccedenti compatibilmente con le disponibilità finanziarie assegnate all'Istituto;
- divisione del gruppo classe/sezione.

#### **ART. 29 - Assegnazione plessi**

I criteri generali per l'assegnazione ai plessi dell'istituto dei docenti sono:

- continuità didattica;
- titoli e competenze professionali del docente.

#### **ART. 30 – Permessi**

1. Il Dirigente scolastico assicura, nelle forme stabilite dalla normativa e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione personali per tutto il personale che ne farà richiesta.
2. Per i permessi per l'aggiornamento si conviene che essi possano essere concessi a domanda motivata, presentata con anticipo di almeno 5 giorni lavorativi, fatti salvi i casi urgenti e imprevedibili dettati da gravi motivi.
3. Nel caso in cui nel plesso ci siano già un numero congruo di altre assenze per motivi inderogabili (malattia, permesso retribuito), il permesso per l'aggiornamento non potrà essere dato.

---

#### **ART. 31 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

Come da normativa i docenti usufruiranno delle ore di servizio delle attività funzionali all'insegnamento per partecipare all'aggiornamento, secondo il calendario deliberato in collegio docenti. Si stabilisce di accantonare euro 500 per le ore di aggiornamento oltre le 80 previste dalla normativa (art.44 comma 4 CCNL), solo per i docenti che effettivamente, avendo molte ore di organi collegiali, non riescano a frequentare interamente i corsi di aggiornamento di Istituto deliberati nell'ambito del Piano d'aggiornamento di Istituto. I corsi d'aggiornamento non pianificati dall'istituto, ma svolti a titolo personale, verranno inseriti nel curriculum del docente, ma non saranno riconosciuti a livello di retribuzione. E' d'obbligo usare le ore di servizio prioritariamente per i corsi di formazione organizzati dall'istituto.

## **PARTE SESTA - PERSONALE ATA**

### **ART. 32 – Criteri e modalità di articolazione dell'orario di lavoro**

L'orario di apertura dell'Istituto è funzionale alle diverse esigenze di servizio, didattiche, amministrative e di accesso del pubblico agli uffici nei periodi di svolgimento delle lezioni e in quelli di sospensione delle attività didattiche. L'orario di lavoro del personale ATA è in funzione degli orari di apertura e chiusura dell'Istituto, è finalizzato alla piena e costante erogazione dei servizi.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali ed estive), l'orario di lavoro è solo antimeridiano.

L'orario di lavoro quotidiano di ciascun dipendente, comprendente sia quello ordinario che quello straordinario, non potrà superare le 9 ore. Se il lavoro giornaliero eccede le 6 ore consecutive si usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti; se eccede le 7 ore e dodici minuti, la pausa è obbligatoria.

Turni e orario flessibile: La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio. I regimi di orario effettuati nell'Istituto sono turni avvicendati e orario flessibile dal lunedì al venerdì. Le turnazioni possono essere sospese durante i periodi di sospensione delle lezioni.

Ore aggiuntive (straordinario): alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro, si può fare ricorso solo se autorizzati dal D.S.G.A. A richiesta degli interessati, detti straordinari potranno essere recuperati con riposi compensativi nel limite di 5 giorni consecutivi, se non interferiscono con l'attività dell'Amministrazione; in ogni caso verranno ammessi a retribuzione entro i limiti previsti dalla contrattazione integrativa. Le ore aggiuntive saranno effettuate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti. Il recupero di tali ore avverrà su richiesta degli interessati nei periodi di assenza delle attività didattiche e/o in periodi di minor carico di lavoro e/o qualora non sussistano motivate esigenze di servizio.

A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, previa richiesta ed autorizzazione del DSGA almeno 3 giorni prima e, solo in caso di urgenza, il giorno prima.

~~L'anticipazione dell'orario di lavoro non autorizzata non sarà contabilizzata come straordinario.~~

Nel caso di ristrutturazione/ampliamento degli stabili svolti da operatori esterni che causano lavori straordinari, sono previste intensificazioni.



**ART. 33 – Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

**ART. 34 - Sostituzione del personale assente**

Per la sostituzione degli Assistenti amministrativi assenti:  
in caso di singola assenza si provvede ad assegnare il/i settore/i o attività al personale in servizio, riconoscendo il maggior carico di lavoro tramite compenso con fondo di Istituto, da determinare nella contrattazione. L'attribuzione dell'intensificazione non preclude l'uso dello straordinario.

Per la sostituzione dei Collaboratori Scolastici assenti si provvede:  
in caso di singola assenza in attesa dell'arrivo del supplente, ad assegnare il/i settore/i o attività al personale in servizio, riconoscendo il maggior carico di lavoro tramite compenso con fondo di Istituto, da determinare nella contrattazione; l'attribuzione dell'intensificazione non preclude l'uso dello straordinario.

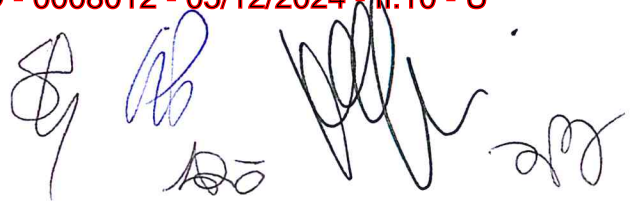
2. Il recupero del monte ore, con esclusione delle ore di intensificazione, relativo alla sostituzione dei colleghi assenti, avviene nei periodi in cui l'attività didattica è interrotta. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

1. Sostituzione del DSGA: criteri per incarico di vicariato in ordine di successione:
  1. seconda posizione economica (art.7);
  2. competenza finanziaria e/o contabile;
  3. assunzione di responsabilità contabile e patrimoniale durante l'incarico;
  4. disponibilità a concordare piano ferie;
  5. a parità di competenze, ha la priorità l'assistente con maggiore anzianità.

**ART. 35 – Chiusura della scuola nei giorni prefestivi**

Nel caso in cui il Consiglio d'Istituto deliberi la chiusura nei giorni prefestivi, per i periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, il personale ATA non dovrà prestare servizio e ricorrerà prioritariamente a:

1. ore a recupero;
2. giorni di ferie maturati nel precedente anno scolastico e non ancora fruiti;
3. giorni di ferie del corrente anno scolastico nel caso in cui non si dovesse recuperare il credito di lavoro eccedente;
4. il personale ATA scala i tre giorni prefestivi, per un totale di 21 ore, dagli straordinari.



### **ART. 36 – Programmazione delle ferie**

Dal 31 Gennaio al 28 Febbraio di ogni anno il personale A.T.A. manifesta la richiesta di ferie estive, che non verrà modificata se non per garantire il servizio stesso.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo tra il termine delle attività didattiche e il 31 agosto. Entro il 15 aprile il DSGA dispone il piano delle ferie estive e ne cura la pubblicazione all'albo dell'istituto.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, dalla rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio.

Dovrà essere garantito nel periodo di ferie la presenza in servizio di almeno 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici in sede e 1 nei plessi fino alla metà di luglio e dal 29 agosto. In caso di malattia o evento straordinario dovrà rimanere in servizio almeno 1 collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo. Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi saranno usufruiti dopo aver assicurato una pulizia straordinaria dei reparti. Le ferie dovranno essere utilizzate entro il 31 di agosto dell'anno di riferimento; nell'ipotesi di mancato godimento delle ferie nel corso dell'anno scolastico di spettanza, il personale ATA può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, non oltre il mese di aprile, sentito il parere del DSGA.

### **ART. 37 – Permessi e ritardi**

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro sono autorizzati dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.
2. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero.
3. I permessi brevi comunque fruiti devono essere recuperati, come da contratto.
4. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.
5. Per qualsiasi tipologia di permesso, l'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi imprevedibili ed urgenti dettati da gravi motivi, con preavviso di almeno 72 ore.
6. I permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore.

### **ART. 38 – Trattamento economico personale ATA.**

La disponibilità per l'a. s. 2024/2025, comprensiva della quota per la valorizzazione del merito di 1.600,45 euro e della quota di 401,50 euro di assegnazione finanziaria comunicata con



nota prot. 40436 del 28 ottobre 2024, esclusa l'indennità di direzione DSGA € 5.586,00 e € 608,35 per sostituzione DSGA, è pari a 12.627,55 euro.

Vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Assistenti amministrativi.

- a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti:  
€ 1.500,00
- b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica (gestione e aggiornamento graduatorie docenti e ATA, gestione graduatorie interne docenti e ATA, compiti amministrativi per le prove invalsi, compiti amministrativi per la sicurezza, compiti amministrativi per la gestione dei corsi di formazione, gestione sostituzioni-supplenze del personale, gestione interpellanti, supporto strumenti digitali e comodato d'uso libri di testo, supporto gestione alunni e aggiornamento SIDI alunni, supporto visite e viaggi di istruzione):  
€ 2.592,55

Collaboratori scolastici

- a. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione e della didattica (servizio esterno ai plessi, aperture straordinarie dell'Istituto, lavori di piccola manutenzione, gestione dispositivi digitali, tutoraggio per i lavoratori socialmente utili, attività di pre-scuola e Frutta e verdure nelle scuole) € 3.035,00
- b. per maggior impegno dovuto a turnazione e attività intensive (sostituzione colleghi assenti senza nomina supplenti, supporto per attuazione progetti inseriti nel PTOF, allestimento mostre, spettacoli, etc.) oltre a particolari forme di organizzazione del lavoro connesso con l'autonomia € 2.500,00
- c. monte ore eccedenti per tutto il personale ATA: € 3.000,00

**ART 39 – Incarichi specifici**

Per gli incarichi si prevedono le seguenti disponibilità:

**per gli Assistenti Amministrativi:** gestione alunni BES, amministrazione comunale - segnalazione guasti, prospetto assenze, gestione magazzino, supporto cts € 693,61

**per i Collaboratori Scolastici**

primo soccorso assistenza alunni DVA, gestione magazzino € 2.360,00

Si precisa che tre unità di personale sono titolari del beneficio economico di cui all'art.7 CCNL/2005.

## PARTE SETTIMA – NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al % di quanto previsto inizialmente.

Letta e approvata il giorno 05-12-2024 alle ore 11.30 nel locale DIRIGENZA dell' I.C. FORNARA OSSOLA viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo.

FIRME:

a) per la parte pubblica il D.S. Maria Maria Gf e

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Silvano Gallati

Renato Ballofieri

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA Alberto D.

GILDA – UNAMS Renato Ballofieri

SNALS-CONFALS Wace

ANIEF .....