



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO CAVRIAGO DON G.DOSSETTI

Via del Cristo, 12, 42025 Cavriago (RE) - Tel.: 0522 1752101

E-mail: REIC82200V@istruzione.it - Pec: REIC82200V@pec.istruzione.it

C.F.: 80016730352 - C.M.: REIC82200V

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 30 maggio 2024 alle ore 15.00 nel locale di presidenza dell'istituto Comprensivo "Don Dossetti" di Cavriago viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Elena Ferrari

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Giuseppa Laganà

Veronica D'Onofrio

Lilia Lanzi

c) per le OO.SS.:

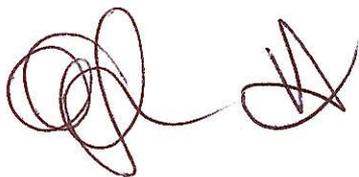
FLC-CGIL
CISL SCUOLA
GILDA-UNAMS
SNALS-CONFALS
ANIEF

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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

CAPO I. DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art 1. Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art 2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	4
Art 3. Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	4
CAPO II. RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	4
Art 4. Bacheca sindacale e documentazione	4
Art 5. Permessi sindacali	4
Art 6. Agibilità sindacale	5
Art 7. Trasparenza amministrativa	5
Art 8. Patrocinio e diritto di accesso agli atti	5
Art 9. Assemblea in orario di lavoro	5
Art 10. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	5
Art 11. Svolgimento delle assemblee sindacali	6
Art 12. Sistema delle relazioni sindacali di istituto	6
Art 13. Rapporti tra RSU e dirigente	7
Art 14. Permessi retribuiti	7
Art 15. Materie oggetto della contrattazione integrativa	7
Art 16. Materie oggetto di confronto	8
Art 17. Materie oggetto di informazione	8
CAPO III. LA COMUNITÀ EDUCANTE	9
Art 18. La comunità educante e democratica	9
CAPO IV. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA	9
Art 19. Incontro di inizio anno con il personale ATA	9
Art 20. Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni politiche, amministrative, europee	9
Art 21. Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria	9
Art 22. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)	9
Art 23. - Personale ATA: chiusura prefestiva	10
CAPO V. CRITERI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	10
Art 24. Campo di applicazione	10
Art 25. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	10
Art 26. Servizio di Prevenzione e Protezione	10
Art 27. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)	11
Art 28. I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	11
Art 29. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	11
Art 30. Il medico competente	11
Art 31. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	11
CAPO VI. CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90	12
Art 32. Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero	12
CAPO VII. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	12
Art 33. Risorse finanziarie disponibili	12

Art 34. Analisi delle risorse finanziarie disponibili	13
Art 35. Funzioni strumentali	13
Art 36. Incarichi specifici personale ATA	14
Art 37. Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto	14
Art 38. Docenti	15
Art 39. Personale ATA	16
Art 40. Compensi per le attività di educazione fisica	17
Art 41. Compensi per aree a rischio	17
Art 42. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	17
Art 43. Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA	17
Art 44. Formazione del personale	18
Art 45. Progetti comunitari e nazionali	18
Art 46. Accesso ed assegnazione degli incarichi	18
Art 47. Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)	18
CAPO VIII. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA	19
Art 48. Individuazione dei criteri	19
Art 49. Fasce di oscillazione	19
CAPO IX. 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)	19
Art 50. Criteri di applicazione	19
CAPO X. 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.	20
Art 51. Adozione provvedimenti	20
CAPO XI. LIQUIDAZIONE COMPENSI	20
Art 52. Determinazione di residui	20
Art 53. Liquidazione dei compensi	20
Art 54. Certificazione di compatibilità economico/finanziaria	20
Art 55. Clausola di salvaguardia finanziaria	20
Art 56. Disposizioni finali	21






TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO 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 "Don Dossetti" di Cavriago
2. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali mediante accordo scritto tra le parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Art 2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed 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. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin 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.

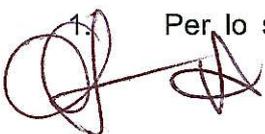
CAPO II. RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art 4. bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale presso la sede degli uffici;
 - In ciascun plesso scolastico
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. 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.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Art 5. Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si



avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.

Art 6. Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art 7. Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art 8. Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art 9. Assemblea in orario di lavoro

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, a cui si rinvia integralmente.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

4. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art 10. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a due giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure

dalle ore 12.00

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, fino a due giorni prima della data dell'assemblea, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art 11. Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c)10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati. Dal momento che va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, prevede che 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. Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.



Art 13. Rapporti tra RSU e dirigente

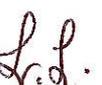
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale 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 14. Permessi 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.

Art 15. Materie 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. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - 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;
 - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata



sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;

- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art 16. Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi specifici al personale ATA.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico, contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art 17. Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In

particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III. LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art 18. La comunità educante e democratica

1. 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 ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

CAPO IV. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art 19. Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

Art 20. Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni politiche, amministrative, europee

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio rimanendo a disposizione in caso di necessità.

Art 21. Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuto la riduzione di orario al personale assegnato al plesso di Scuola Primaria De Amicis e Secondaria Galilei nel seguente modo:
 - Scuola Primaria De Amicis: 5 unità
 - Secondaria Galilei: 3 unità
2. La riduzione di orario viene applicata sottraendo di norma 12 minuti giornalieri all'orario previsto.

Art 22. Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

1. In caso di necessità, o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – dispone l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, che costituiscono lavoro straordinario rispetto al proprio orario di servizio.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico, autorizzate di volta in volta a seconda dei plessi e delle relative necessità.
3. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario almeno 15'), devono essere preventivamente autorizzate dal DS, sentito il DSGA, sono retribuite come da contratto oppure, su richiesta scritta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere recuperate con riposi compensativi al di sotto dei 15'; lo straordinario accumulato va recuperato in un tempo congruo.
4. Vengono autorizzate, di norma, 2 ore di lavoro straordinario per effettuare le pulizie di collega assente per malattia o permesso. Le due ore possono essere, eventualmente, suddivise tra più persone. Le sostituzioni verranno effettuate secondo la normativa vigente. In occasione dell'assenza di un collaboratore scolastico il personale in servizio dovrà prioritariamente effettuare le pulizie dei bagni, lo svuotamento dei cestini.

5. In caso di riunioni o altri impegni verrà autorizzato lo straordinario fino al termine delle attività.

Art 23. - Personale ATA: chiusura prefestiva

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, previo accordo della maggioranza del Personale, è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive. Nei giorni di chiusura pre-festiva i lavoratori presenteranno domanda di recupero e/o ferie.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO V. CRITERI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art 24. Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art 25. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art 26. Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti, le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:



	Primaria	I grado
ASPP	1	
Preposti	3	3
Addetti Primo Soccorso	7	7
Addetti Antincendio	12	10

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano con il supporto e coordinamento del RSPP.
4. I compensi sono di tipo forfetario stabilito, come di seguito indicato, utilizzando le risorse a disposizione sul bilancio della scuola (Voce A.1. Funzionamento e decoro della scuola)

Referente sicurezza	De Amicis	1	11	150,00 €	5,50 €	155,50 €
Referente sicurezza	Rodari	1	12	150,00 €	6,00 €	156,00 €
Referente sicurezza	Galilei	1	13	150,00 €	6,50 €	156,50 €
ASPP		1				500,00 €

Art 27. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art 28. I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art 29. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008, in qualità di consulente esterno, perché assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. Per l'anno scolastico 2023/2024 è stato designato il dott. Emanuele Montagna come esperto esterno

Art 30. Il medico competente

1. Il medico competente per l'a.s. 2023/2024 è la Dott.ssa Maria Laura Schirripa

Art 31. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le






necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO VI. CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art 32. Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*"Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

CAPO VII. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art 33. Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;



- c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d) risorse per la pratica sportiva;
 - e) risorse per le aree a rischio;
 - f) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g) formazione del personale;
 - h) progetti nazionali e comunitari;
 - i) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - j) eventuali residui anni precedenti;
 - k) i fondi di cui al D.M. 63/2023
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art 34. Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. 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.

Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal M.I.M con nota 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 3 punti di erogazione;
- 78 unità di personale docente in organico di diritto;
- 19 unità di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 25954 del 29/09/2023 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – Dicembre e Gennaio – Agosto, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Quota Funzionamento amministrativo–didattico, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e Compenso per i Revisori dei conti - Settembre – Dicembre	6.014,33 €
Risorse ex art. 8 D.L. 104/2013 – Percorsi di orientamento per gli studenti	286,26 €
Quota Funzionamento amministrativo–didattico, Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e Compenso per i Revisori dei conti - Gennaio – Agosto	12.028,67 €

Art 35. Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Funzione Strumentale Area 1 -	PTOF	735,43 €
Funzione Strumentale Area 2 -	Inclusione e Benessere Scuola Primaria	367,72 €
Funzione Strumentale Area 2	Inclusione e Benessere Scuola Secondaria	367,72 €
Funzione Strumentale Area 3	Valutazione	735,43 €
Funzione Strumentale Area 4	Continuità e Orientamento	735,43 €
Funzione Strumentale Area 5	Innovazione Digitale	735,43 €

Art 36. Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

incarico	n		quota
Gestione eventi di pagamento Pago in Rete (AA)	1	€ 214,43	€ 214,43
Convalide GPS e ATA (AA)	2	€ 215,00	€ 430,00
Supporto H gravità (CS)	4	€ 350,00	€ 1400,00

Art 37. Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate ad incrementare il FIS.

Alla quota assegnata viene pertanto aggiunto il residuo del FIS dell'anno scolastico 2022/2023, derivante dal fondo destinato alle attività complementari di educazione fisica, corrispondente a 1.814,11 €, e dal fondo per la valorizzazione (0,16 €), per un totale di 1841,27 €

Resta incardinata sulla voce originaria il residuo derivante dalle ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti non utilizzato nell'a.s. 2022/2023, corrispondente a 1.186,76 €

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile e fissa, pari ad € 5.404,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al Dsga (3.690,00 parte fissa e 1714, 20 € parte variabile); parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 307,50 (lordo dipendente).

Si ritrae a monte anche l'importo destinato alla retribuzione del compenso accessorio dei collaboratori del Dirigente corrispondente a 1850,00 € per ciascuna delle due unità, per un totale di 3.700,00 €.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di 21.751,74 € viene ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione (quota parte sulla base dell'organico di diritto).

- 17.491,09 € al personale docente
- 4.260,65 € al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

- 8.100,74 € al personale docente
- 2.718,65 € al personale ATA

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis	17.491,09 €	4.260,65 €
Valorizzazione	8.100,74 €	2.718,65 €
Totale	25.591,83 €	6.979,30 €



Art 38. Docenti

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa e progettuale previste dal Collegio dei Docenti

- Attività di natura didattica/ organizzativa

Incarico *	Sede	n.	totale
Responsabile di sede	De Amicis	1	1.233,00 €
Responsabile di sede	Rodari	2	1.229,50 €
Responsabile di sede	Galilei	1	1.379,99 €
Totale responsabili di sede			3.842,49 €
Incarico	Sede	n.	totale
Referenti orario	Galilei	1	590,00 €
Totale commissione orario			590,00 €
Incarico	Sede	n.	totale
Team progetto		5	481,25 €
Team digitale		2	192,50 €
Team antibullismo		4	385,00 €
Formazione classi scuola primaria	De Amicis	4	385,00 €
Formazione classi scuola primaria	Rodari	4	385,00 €
NIV		3	288,75 €
Totale commissioni			2.117,50 €
Incarico	Sede	n.	totale
Referente sportello psicologico		3	450,00 €
Animatore Digitale		1	500,00 €
Referente Bullismo e cyberbullismo		1	150,00 €
Referente DSA		2	300,00 €
Referente Educazione alla Sostenibilità		1	150,71 €
Referente Educazione civica		1	346,25 €
Referente tirocinio scuola primaria		1	150,00 €
Referente tirocinio scuola secondaria		1	150,00 €
Referente invalsi scuola primaria		1	150,00 €
Referente invalsi scuola secondaria		1	150,00 €
Referenti PEI		2	735,44 €
Referente digitale		2	600,00 €
Totale referenti			3.831,69 €
Incarico	Sede	n.	totale
Tutor neoassunto		4	1000,00 €
Totale tutor			1000,00 €
Incarico	Sede	n.	totale
Coordinatore di dipartimento		5	600,00 €
Coordinatore di classe ed educazione civica I e II		9	3.420,00 €
Coordinatore di classe ed educazione civica III		4	2.300,00 €
Coordinatore educazione civica		23	2.300,00 €
Referente documentazione		2	204,94 €
Totale coordinatori			8.164,94 €

- Attività di natura progettuale

plesso	progetto	docenza	funzionali
De Amicis	CORO VOCI BIANCHE	0	10
Rodari	LABORATORIO TEATRO - PATTO	0	30
Galilei	IMPARIAMO DALLA NATURA	0	12
Galilei	UN ORTO SPECIALE	0	4
Galilei	LABORATORIO TEATRO - PATTO	0	10
Galilei	MATEMATICA INDIVIDUALE KANGOUROU	0	2
Galilei	GARA DI MATEMATICA A SQUADRE	10	2
Galilei	MATE CON	18	2
Galilei	MADRELINGUISTI	0	5
Galilei	LOGICAMENTE	18	2
Galilei	MATEMATICA AMICA - Prima	15	2
Galilei	MATEMATICA AMICA -Seconde	15	2
Galilei	MATEMATICA AMICA -Terze	15	2
Galilei	SOS ESAME	20	4
Galilei	SPORT E TERRITORIO	0	1
Galilei	MISSIONE TERRA	0	2
	Totale ore	111	92
	Totale	4.273,5 €	1771 €

* quota calcolata con : quota fissa 400 € + 3,5 € per il numero di alunni)

Art 39. Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A.,l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

	incarico	n	quota	TOTALE
AA	COORDINAMENTO UFFICIO DIDATTICA E PERSONALE	1	€ 800,00	€ 800,00
AA	PASSWEB	2	€ 600,00	€ 1200,00
AA	RICOSTRUZIONE DI CARRIERA	2	€ 200,00	€ 400,00
AA	SUPPORTO DOCENTI PROGETTUALITA'	1	€ 409,30	€ 409,30
AA	MONITORAGGIO ACQUISTI	1	€ 150,00	€ 150,00
AA	AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO	1	€ 150,00	€ 150,00
CS	ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI TRASPORTO DE AMICIS	4	€ 55,00	€ 220,00
CS	ACCOMPAGNAMENTO ALUNNI TRASPORTO RODARI	5	€ 150,00	€ 525,00
CS	ASSISTENZA ALUNNI H	7	€ 150,00	€ 1.050,00
CS	SOVRACCARICO DI LAVORO (assenze e personale demansionato)	9	€ 200,00	€ 1.800,0
CS	SOVRACCARICO DI LAVORO FINO A MARZO	2	€ 120,00	€240,00
CS	PULIZIA PALESTRA SETTIMANALE	3	€ 220,00	€ 660,00
CS	PULIZIA PALESTRA MENSILE	1	€ 50,00	€ 50,00
CS	ACCOMPAGNAMENTO PALESTRA	1	€100,00	€ 100,00
CS	STRAORDINARIO	80	13,75 €	1.100,00 €
				6.979,30 €

Art 40. Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 833,29) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art 41. Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € 1206,65) vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività di alfabetizzazione/L2, così come deliberate dal Collegio dei Docenti

Primaria	Rodari	PRIMA ALFABETIZZAZIONE	20
Secondaria	Galilei	PRIMA ALFABETIZZAZIONE	10
			30

Presso la scuola Primaria De Amici l'attività di alfabetizzazione è affidata ad una Docente con distacco in segreteria.

Art 42. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri, deliberati in collegio docenti:

- Il docente di sostegno, se presente, garantisce la copertura della classe in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art 13.b6L.104/92). In questi casi non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica. Si escludono i casi in cui la particolare gravità dell'alunno richieda un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile. È richiesto ai docenti di sostegno di collaborare con il responsabile di sede, impegnato nel procedimento di sostituzione dei colleghi assenti, segnalando l'eventuale assenza dell'alunno con disabilità entro le ore 9.00.
- Docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza alunni (ad es. classi in uscita)
- Recupero dei permessi brevi. Si ricorda, infatti, che i permessi brevi usufruiti per motivi personali o altro devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti entro i 2 mesi successivi.
- Docenti assegnati nell'organico di potenziamento. In tale ipotesi la copertura della classe viene effettuata con precedenza rispetto alle ordinarie mansioni del docente, come deliberato in Collegio Docenti.
- Docenti impegnati in attività alternativa alla religione cattolica
- Ore eccedenti. Le ore di sostituzione, effettuate al di fuori del proprio orario di servizio, potranno essere retribuite come da norma o, a richiesta del docente, accantonate per l'eventuale fruizione di permessi.
- Verifica dell'eventuale assenza di alunni con disabilità nelle diverse classi o sezioni e in caso affermativo utilizzo del docente di sostegno privo di alunno per le sostituzioni (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale n. 9839 del 08/11/2010 che richiama l'attenzione "sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili".)
- In caso di assenza di un docente curricolare, acquisita la disponibilità del docente di sostegno o del docente di disciplina di altra classe, utilizzo del docente curricolare o del docente di sostegno per le sostituzioni (uno dei due docenti rimane sulla classe).
- Per la sostituzione di docenti la cui assenza è nota almeno dal giorno precedente si potrà fare ricorso ad una riorganizzazione dell'orario sia giornaliero che settimanale previo consenso dei docenti interessati

Art 43. Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole 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, compatibilmente con le esigenze di servizio.



Art 44. Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- a) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- b) per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
- c) ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite

Art 45. Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.44.
2. 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:
 - per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate ecc.
 - per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario
3. Acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione degli incarichi in modo da coinvolgere tutti coloro che hanno determinate competenze, eventualmente prevedendo una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art 46. Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e il Piano formulato dal DSGA, provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) la delibera del Collegio dei docenti;
- b) l'attività da effettuare;
- c) il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

Art 47. Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

1. Il Comune di Cavriago ha previsto il compenso di 3000 € per funzioni miste da corrispondere ai Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali:
 - Servizio mensa per pulizie servizi igienici area mensa
 - Pre-scuola
 - Assistenza per alunni certificati

CAPO VIII. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA



Art 48. Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c) genitori di figli di età inferiore ad anni sei
2. 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.
3. 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.
4. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento
5. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
6. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico .

Art 49. Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO IX. 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 50. Criteri di applicazione

1. Il personale docente, educativo 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 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - c. 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 mail, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO X. 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 51. Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. 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 che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO XI. LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art 52. Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art 53. Liquidazione dei compensi

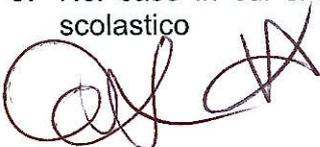
1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art 54. Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art 55. Clausola di salvaguardia finanziaria

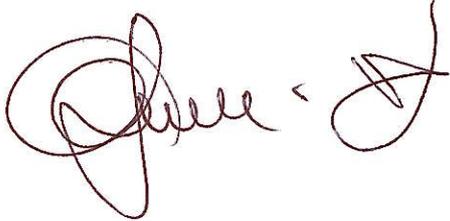
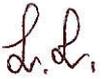
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le 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.
3. Nel caso in cui si generassero dei residui si concorda di incontrarsi entro la fine dell'anno scolastico



Art 56. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Cavriago (RE), 30/05/2024

A large, stylized handwritten signature in dark ink, possibly reading 'Pelle' followed by a flourish.Handwritten initials, possibly 'GR', in dark ink.Handwritten initials, possibly 'MP', in dark ink.Handwritten initials, possibly 'd.d.', in dark ink.

