

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

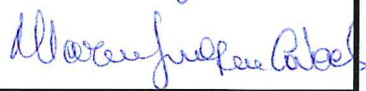
Aggiornato secondo le disposizioni di cui al

CCNL di comparto Istruzione e Ricerca

per il triennio 2019/21

Il giorno 09/05/2025 alle ore 09.00 nell'ufficio del Dirigente scolastico 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:

Parte pubblica	Dirigente scolastico	Gianluca Freda	
RSU/RSA	FLC-CGIL RSA	Fieni	
	CISL	Tagliavini	
	CISL RSA	Cavicchi	
	CISL RSA	Pirelli	
	UIL	Di Blasi	
	UIL	Punzoni	
SINDACATI TERRITORIALI	CISL SCUOLA	LEONARDI Monica	
	FLC-CGIL	GIUFFREDI Tatiana	
	FED. GILDA	BONACINI Athos	

SNALS

RAIMONDI Roberto

Assente

Fazio

PQ

UP

PDR

Frea

Lancini

yp

UP

OP

INDICE

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e

durata Art. 2 Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I: RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

Art. 5 Rapporti tra RSU e Dirigente

scolastico Art. 6 Informazione

Art. 7 Oggetto della contrattazione

integrativa Art. 8 Confronto

CAPO II: DIRITTI SINDACALI

Art. 9 Attività sindacale

Art. 10 Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 Permessi retribuiti e non retribuiti

Art. 12 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 13 Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 14 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 16 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione 

Art. 17 Piano ferie ATA

Art. 18 Chiusura uffici/plessi

Art. 19 Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni Art. 20 Articolazione dell'orario del personale ATA

Art. 21 Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali Art. 22 Ore straordinarie del personale ATA

Art. 23 Sostituzione del personale ATA



[Handwritten signatures]

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I: NORME GENERALI

Art. 26 Fondi finalizzati

CAPO II: UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 27 Finalizzazione salario

accessorio Art. 28 Criteri per la
ripartizione del FIS

Art. 29 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del
personale Art. 30 Stanziamenti

Art. 31 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione
del personale

Art. 32 Conferimento degli incarichi

Art. 33 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale

ATA Art. 34 Incarichi specifici

Art. 36 Aree a rischio

Art. 36 Funzioni strumentali

Art. 37 Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 38 Rappresentante dei lavoratori per la
sicurezza Art. 39 Incaricati sicurezza

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 Clausola di salvaguardia finale

Art. 41 Procedura di liquidazione del salario accessorio

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto comprensivo "Gattatico Campeghine" di Gattatico (RE).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024/25.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di 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 della prima seduta informativa del successivo anno scolastico.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - 1.a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - 1.b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. 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:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);

- I dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per 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 vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
 - il personale 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, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale (registro elettronico Nuvola e postazioni presso i 5 plessi), 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 i locali dell'Istituto, 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.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono 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 contestualmente alla richiesta delle RSU; 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. 01 unità di personale ausiliario per ciascun plesso (per i plessi ove le classi sono disposte su più piani il DSGA valuterà il numero di CS che saranno in servizio, ricorrendo eventualmente anche allo spostamento temporaneo presso altri plessi dei CS che non partecipano all'assemblea) e n. 01 unità di personale amministrativo per gli uffici 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. 11 – 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. 12 – Determinazione dei contingenti di personale
previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, art. 3, c. 2 del 02/12/2020.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 AA Nr.1 CS per plesso	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 AA Nr. 1 AT (se in servizio) Nr.1 CS per plesso	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga e/o 1 AA	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse ai pagamenti

[Handwritten signatures and notes in blue ink at the bottom of the page, including names like "B. Ruffe", "F. B...", "Eugenio", "Teg...", "M...", "F...", and a large signature on the right.]

Servizio di refezione	Nr. 1 CS per plesso	Pulizia degli ambienti di refezione (locali mensa e aule destinate a refezione)
-----------------------	---------------------	---

I nominativi individuati nei contingenti, in applicazione dei criteri di disponibilità e rotazione, saranno comunicati di norma 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in black ink]

Art. 13 – 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 sono i seguenti.

Criteri per l'attribuzione del FIS per il personale ATA

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica. L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica è effettuata tenendo conto dei seguenti criteri e a domanda degli interessati:

- 1.1) disponibilità;
- 1.2) titoli professionali attinenti la mansione richiesta;
- 1.3) attività di formazione attinente la mansione richiesta;
- 1.4) esigenze di servizio.

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione e competenza. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso sia forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate. Gli incarichi relativi alla prima posizione economica (art. 54), anch'essi individuati nel piano ATA, sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

Criteri per l'attribuzione del FIS per il personale DOCENTE

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal Collegio Docenti, è determinata dai seguenti criteri, che integrano i precedenti criteri generali:

1. domanda/disponibilità individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro;
2. precedente esperienza maturata nello svolgimento dell'attività;
3. competenze specifiche documentate;
4. titoli professionali e culturali.

Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso sia forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001, il Dirigente si riserva di procedere all'individuazione dei docenti che lo supporteranno nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, ai quali delegare specifici compiti.

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

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Fucile', followed by a large circular stamp or signature, then 'Mupé', 'F. B. B.', 'G. Ven', 'Laghi', and finally 'Mupé' and 'lp' on the far right.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – 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.Non è possibile prevedere flessibilità in entrata per i soli Collaboratori Scolastici impegnati nell'apertura dei plessi, in quanto l'orario di ingresso assegnato è strettamente vincolato al funzionamento del servizio.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - AA e CS: la flessibilità dell'orario in entrata e in uscita viene stabilita nella durata massima di 14 minuti dall'ora di entrata da recuperare, previa comunicazione da parte degli interessati, nei 14 minuti successivi il regolare orario d'uscita, evitando il permesso breve.

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal nuovo CCNL Scuola 2019/21 e preso atto delle caratteristiche dell'IC, si rileva che ivi sono presenti diverse postazioni, che possono essere utilizzate:
 - in orario di apertura della scuola;
 - al di fuori dell'orario di servizio e attività funzionali all'insegnamento (personale docente),
 - al di fuori dell'orario di servizio (personale ATA);
 - per motivi esclusivamente istituzionali.

L'istituzione scolastica, per comprovati motivi di urgenza (scioperi, chiusure straordinarie, eventi climatici), può comunicare con il proprio personale esclusivamente via e-mail e attraverso avvisi/circolari pubblicati sul sito web della scuola o sul servizio "Bacheca Web" del registro elettronico, anche in orari non lavorativi essendo tali comunicazioni, realizzate attraverso mezzi informatici/internet, asincrone e che non inficiano il diritto alla disconnessione del lavoratore.

Si precisa che solo il D.S., il DSGA e i collaboratori del Dirigente possono utilizzare lo strumento di comunicazione via e-mail, sito web della scuola o Bacheca Web, per inviare comunicazioni al personale.

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.

2. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare/comunicare con il personale: dall'orario di apertura all'ora di chiusura della scuola per le comunicazioni di servizio e avvisi, con esclusione della possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, nelle ore notturne, fatta eccezione per le comunicazioni URGENTI (a seguito di valutazione del Dirigente scolastico).
3. Il personale è tenuto a visionare le comunicazioni inviate entro due giorni lavorativi dalla data dell'invio.

Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e 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 specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini, privacy);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD –PNRR-PIANO NAZIONALE;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli scrutini e degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

- utilizzo di piattaforme, modulistica digitale ecc.

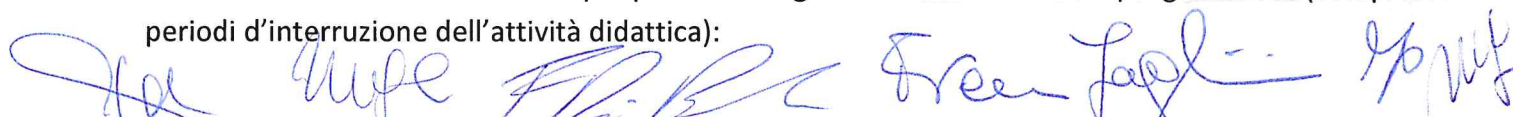
Il personale ATA incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione a carico dei progetti.

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.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 17 – Piano ferie ATA

1. Le ferie saranno richieste dal personale entro il 24/04/2025; entro il 30/05/2025 sarà pubblicato il Piano ferie del personale ATA, predisposto dal DSGA ed approvato dal Dirigente scolastico,
2. Sulla base delle richieste di ferie avanzate per iscritto entro il 24 aprile di ogni anno, il DSGA predispone il piano annuale delle ferie che deve preferibilmente prevedere in servizio:
 - N. 2 unità di assistenti amministrativi (più 1 riserva);
 - N. 2 unità di collaboratori scolastici in sede centrale (più 1 di riserva).
3. Entro il 30 maggio di ogni anno sarà data la comunicazione ad ogni dipendente ATA, del piano complessivo delle ferie dell'istituzione scolastica.
4. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio delle turnazioni tenendo presente che il dipendente ha diritto alla fruizione di 15 giorni lavorativi di ferie ininterrotti dal 01/07 al 31/08.
5. Le ferie e le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.
6. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica (o in possesso di specifiche competenze) chieda contemporaneamente lo stesso periodo di ferie, verrà richiesta al personale interessato la modifica del periodo in funzione della garanzia di erogazione del servizio e della funzionalità dell'ufficio.
7. In caso di problemi a garantire i servizi minimi per eccessiva contemporaneità non diversamente risolta, si applicherà il criterio della rotazione tra tutto il personale considerando le coperture garantite nell'ultimo triennio.
8. In caso di ulteriori problemi si procederà con sorteggio.
9. Prima delle ferie estive o comunque prima di lunghe assenze dal servizio programmate (compresi i periodi d'interruzione dell'attività didattica):



- ogni assistente amministrativo dovrà provvedere a ultimare le pratiche in sospeso e a quanto di competenza per la chiusura dell'anno scolastico;
- ogni collaboratore scolastico dovrà avere premura di lasciare pulito tutto il reparto assegnatogli.

Art. 18 – Chiusura uffici/plessi scolastici

1. Valutato il Piano delle Attività ATA e in attesa di effettuare il passaggio in Consiglio di Istituto, ci si riserva di comunicare ufficialmente al personale le giornate di chiusura degli uffici e/o dei plessi, soprattutto nel periodo estivo.
2. Il personale ATA potrà coprire le giornate di sospensione delle lezioni con ferie, festività soppresse, ore di recupero.
3. I collaboratori scolastici dovranno garantire, anche con due sole unità di personale, i servizi (pulizia, vigilanza ecc.) atti al regolare funzionamento degli uffici di Dirigenza e Segreteria.
4. Il DSGA stabilirà con apposite disposizioni di servizio il/i collaboratore/i tenuto/i a svolgere tale servizio, garantendo, nel limite del possibile, che tale servizio per il mese di luglio/agosto venga svolto di anno in anno a rotazione tra il personale in servizio e per controlli relativi ai presidi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

Art. 19 – Utilizzo personale ATA nel caso di elezioni

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato sarà considerato avere assolto ai propri obblighi di servizio.
 - A.A. presteranno servizio regolarmente nella propria area. In caso di assenza di colleghi per adempimenti funzioni presso i seggi elettorali, gli AA in servizio provvederanno a sopperire l'assenza del collega;
 - I Collaboratori Scolastici che prestano servizio nei plessi chiusi per elezioni/referendum saranno a disposizione della dirigenza a chiamata e a rotazione, per effettive ed eccezionali esigenze di funzionamento e/o sostituzione nei plessi aperti.

Art. 20 – Articolazione dell'orario del personale ATA

1. L'istituzione scolastica per l'a.s.2024/25 organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su 6 giorni settimanali. L'articolazione oraria varia nei singoli Plessi a seconda delle esigenze didattiche e organizzative come elencate nel Piano delle Attività.

L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive, di norma antimeridiane e pomeridiane. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le ore 6, può essere richiesta una pausa di 30 minuti; tale pausa è obbligatoria qualora l'orario di servizio superi le ore 7 e 12 minuti; l'orario massimo giornaliero è, di norma, di 9 ore.

2. Gli orari dei Collaboratori Scolastici sono organizzati con forme di turnazione e flessibilità tali da consentire lo svolgimento delle mansioni previste di vigilanza e di pulizia. Per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi volti alla realizzazione del diritto allo studio dell'alunno, tenendo conto anche di particolari esigenze documentate dei lavoratori, il monte ore settimanale è articolato secondo i seguenti criteri:

- a) turnazione e/o orario fisso;
- b) orario distribuito in 5 o 6 giorni;
- c) previsione di flessibilità di orario (solo per gli Assistenti amministrativi): max 14 minuti dall'ora di entrata da recuperare nei 14 minuti successivi il regolare orario d'uscita evitando il permesso breve.

Non è possibile prevedere flessibilità in entrata per i Collaboratori Scolastici in quanto l'orario di ingresso

assegnato è strettamente vincolato al funzionamento del servizio.

L'orario di lavoro ordinario su cinque giorni e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili in caso di assenza del dipendente.

3. Per gli impegni derivanti da specifiche convenzioni con l'EE.LL. (es. funzioni miste) l'impegno del personale andrà retribuito facendo riferimento alla specifica Convenzione stipulata con il soggetto terzo.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF, adotterà il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico. Il Piano Annuale dei servizi generali ed amministrativi del personale ATA è pubblicato nella bacheca del registro elettronico.

Art. 21 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. All'interno dell'istituzione scolastica esistono le condizioni oggettive per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro al personale, ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2016/18.
2. Tenuto conto che il personale in servizio nelle sedi Scuola Primaria "Sabin" scuola Primaria "Maestro Artioli e scuola primaria Campegine" è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), considerato che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che i plessi sono aperti per più di 10 ore in 5 (cinque) giorni, viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 del CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) al seguente personale assunto a tempo pieno: n. 12 collaboratori scolastici (n. 5 alla "SCUOLA PRIMARIA CAMPEGINE" n. 4 alla "SCUOLA PRIMARIA SABIN e n. 3 SCUOLA PRIMARIA TANETO").
3. La forma di recupero delle 35 ore verrà attuata mediante articolazioni giornaliere dei turni di lavoro ordinario: dal lunedì a venerdì, 7 ore su cinque giorni lavorativi.

Art. 22 – Ore straordinarie del personale ATA

1. Rientrano nella statistica del lavoro straordinario:
 - a. Le ore realmente svolte in sostituzione di personale assente e non sostituito con altro personale esterno: in questo caso vengono riconosciute n. 2 ore aggiuntive per ciascun plesso suddivise per i lavoratori che si fanno carico del reparto del collega assente;
 - b. Le riunioni e le iniziative non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
 - c. Gli interventi in emergenza.
2. Le ore straordinarie (previa autorizzazione e concordate preventivamente) verranno distribuite tra il personale che si rende disponibile.
3. Le eventuali ore di straordinario prestate dal lavoratore possono essere usufruite come recupero in alternativa alla loro retribuzione.

Il recupero dovrà avvenire in accordo con il Direttore SGA entro i due mesi successivi e nei momenti di minor carico di lavoro e comunque entro il termine delle attività didattiche.

Preferibilmente i recuperi avverranno nei periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua); ove ciò non dovesse essere possibile, le ore di straordinario possono essere usufruite (per un massimo di 24 ore) nei periodi di sospensione delle attività didattiche, durante le quali deve essere comunque garantito in tutto l'Istituto la presenza di almeno due Collaboratori Scolastici.

Art. 23 – Sostituzione personale ATA

1. La sostituzione dei Collaboratori Scolastici avviene mediante lo scorrimento delle Graduatorie di Istituto e di norma dopo 7 giorni di assenza.

Ove risulta pregiudicato il regolare servizio si provvede mediante determina dirigenziale a procedere nell'individuazione di eventuale personale esterno.

Nel caso in cui non è consentita la sostituzione dei colleghi assenti mediante supplenti esterni, si provvederà, previa disponibilità del personale, a riorganizzare il servizio mediante forme di intensificazione del servizio all'interno dell'Istituto e/o alla attribuzione di ore di straordinario.

2. La sostituzione degli Assistenti amministrativi per periodi inferiori ai 30 giorni sarà effettuata dai colleghi in servizio secondo quanto previsto dal Piano Annuale.

Art. 24 – Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato (competenze dei docenti da utilizzare nei plessi), secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica; la conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste e se non sono subentrate incompatibilità;
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
- Formale richiesta dell'interessato al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

2. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità, il personale ATA (nello specifico i collaboratori scolastici) titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Il Dirigente scolastico deroga dai criteri suindicati in caso di incompatibilità ambientale.

Art. 25 – 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 con il Piano di formazione dell'istituzione scolastica, sono ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA

La formazione prevista dal T.U. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata nel capoverso precedente, sarà effettuata detraendo la previsione delle somme necessarie alle attività formative sulla sicurezza.

2. CRITERI GENERALI PER CONSENTIRE AL PERSONALE DOCENTE/ATA DI POTER PARTECIPARE AD INIZIATIVE FORMATIVE

Il **personale docente** parteciperà alle attività di formazione/aggiornamento predisposte dalla scuola sulla base delle indicazioni deliberate dal Collegio dei Docenti nel piano di formazione triennale.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 36 del CCNL 2019/21, il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione (comprese le attività musicali ed artistiche per i docenti di strumento musicale e di materie artistiche)) con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

Il Dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dal comma 8, di cui sopra.

Per ogni altra questione qui non dettagliata si rinvia a quanto previsto dall'art. 36.

Il **personale ATA** può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione/aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da Enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione (art. 36, comma 6).

Per il personale ATA, se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

priorità al personale a tempo indeterminato;
rotazione.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 10 (leggesi dieci) giorni prima della loro fruizione. Copia dell'attestato di partecipazione deve essere inoltrato con mail all'ufficio di segreteria.

Per l'a. s. 2024/25 non è attribuita alcuna risorsa del MOF per la formazione. La scuola ricorrerà ai fondi ricevuti dalla Scuola Polo di stesso ambito provinciale e ai fondi del PNRR

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 26 – 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:

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA a.s. 2024/25 € 2.655,31

Economie anni precedenti € 92.10

Disponibilità complessiva INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA a.s. 2024/25 € 2.747,41

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2024/25 € 41.252,72

Economie anni precedenti (ATTIVITA' FUNZIONALI €360+ATTIVITA' AGGIUNTIVE

€2579.50+VALORIZZAZIONE PERSONALE DOC €1499 FUNZIONI STRUMENTALI 7.55 +FORTE

PROCESSO € 0.56 ECONOMIE ANNI 2017/18 €312.62) PER UN TOTALE DI € 4.759,23 DOCENTI

ECONOMIE ATA (FIS € 712,12 +INCARICO SPECIFICO €92.10 VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA

€72 ECONOMIE IND DIREZIONE SOST DSGA €223 PER UN TOTALE DI €1099,22 PERSONALE ATA

Disponibilità complessiva FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2024/25 € 47.111,17

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2024/25 € 4.207,27

Economie anni precedenti € 7.55

Disponibilità complessiva FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2024/25 € 4.214,82

INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO a.s. 2023/24 € 0,00

Economie anni precedenti € 0,00

Disponibilità complessiva INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO a.s. 2024/25 € 0,00

ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2024/25 € 961,27

Economie anni precedenti € 391,00

Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2024/25 € 1.352,27

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2024/25 € 2.673,28

Economie anni precedenti € 840.09

Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2024/25 € 3513,37

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2024/25 € 12.231.14

Economie anni precedenti PERSONALE ATA 72 €+PERSONALE DOCENTE €1.499.

Disponibilità complessiva FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2024/25 € 13.802,14

RIEPILOGO

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA € 2.655,31+ **ECONOMIE € 92,10** TOTALE €2.747.41

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA € 41.252,72 + **ECONOMIE €223** sostituto DSGA

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE € 4.207,27+ **ECONOMIE €7.55** TOTALE €4214,82

INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO € 0,00

ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA € € 961,27 +**ECONOMIE €391** TOTALE €1352.27

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI € 2.673,28

+**ECONOMIE €840.09** TOTALE 3513,37

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO € 12.231.14+

ECONOMIE DOCENTI €1499 +ECONOMIE ATA €72 TOTALE 13802,14

Totale finanziamenti per l'a.s. 2024/25 € 63.980,99 + ECONOMIE € 3124,71

TOTALE € 67.105,70

ECONOMIE

INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA € 92,10

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA DOCENTI € 3252,12

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA ATA € 935,12

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE € 7,55

ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA € 391

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI € 840,09

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE DOCENTE € 1499

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE ATA € 72,00

ECONOMIE ANNI 2017/18 € 312,62

Totale finanziamenti per l'a.s. 2024/25€

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 27 – 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. 28 – 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 curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. Si detrae prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica €41.252,72 (prima della divisione tra le diverse categorie di personale):

- la parte variabile, pari ad € 4.896,00, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione parte variabile al Dsga; l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 542,00 (lordo dipendente);

Si concorda di detrarre a monte anche gli importi destinati alla retribuzione del I collaboratore del dirigente scolastico (pari a 2000,00 euro) e al II collaboratore del dirigente (pari a 1500,00 euro) per un totale di €3.500,00:

3. La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 32.314,72 viene così ripartita:

80 % - pari ad € 25.851,78 al personale docente più economie (FIS + 2017/18) € **3564,74** per un totale € **29416,52**;

20 % - pari ad € 6.462,94 al personale ATA più Economie FIS € 712,12, più economie sostituto DSGA di € 223, per un totale di 7398,06 €.

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

Art. 29 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Non sono state assegnate risorse per la formazione del personale, attività che sarà svolta attraverso i progetti PNRR.

Art. 30 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 27, sulla base 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:
 - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, ecc.): € 9.900;
 - b. supporto alla didattica e all'organizzazione della didattica: € 7900;
 - c. progetti, corsi di recupero e attività di arricchimento dell'offerta formativa: € **11.616,52**.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. AA straordinario: € 398,75;
 - b. AA incarichi di supporto all'amministrazione o alla didattica: € 1.577;
 - c. assistente tecnico: € 126.31;
 - d. CS straordinario: € 275;
 - e. CS palestre SSG, SPT: € 1.050;
 - f. CS palestre SSC, SPC: € 696;
 - g. CS BUONI MENSA: € 1.200;
 - h. CS in servizio presso SPP sanificazione mensa pre-scuola: € 400;
 - i. CS in servizio presso SPC pulizia mensa €500
 - j. CS in servizio presso SPP pulizia mensa €300
 - k. CS in servizio presso SPT pulizia mensa €225
 - l. CS in servizio SSG, SSC progetti PNRR €400
 - m. CS supporto segreteria: € 250.

Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente/ATA

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Per la valorizzazione del merito del personale per l'anno scolastico 2024/25 le risorse individuate corrispondono a € 12.231,14 + €1.571,00 di economie a.s. 2023/24, per un totale di 13.802,14 €.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, pari ad euro 9.784,91 (corrispondenti all'80 % della valorizzazione) più economie € 1499,00 per un totale di euro 11.283,91 sono determinati in base a ruoli ben definiti, assegnati ai docenti come di seguito: docenti impegnati su più plessi, impegnati nelle prove parallele, tutor di neo-docenti, coordinatori di classe e responsabili della gestione documentale della classe, valorizzazione FS inclusione.
4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA pari €2.446.23

(corrispondenti al 20 % della valorizzazione) più economie € 72,00 per un totale di euro 2.518,23 sono determinati in base a ruoli ben definiti, assegnati come di seguito: gestione graduatorie e convalide, viaggi di istruzione, cambio turno per sostituzione di colleghi assenti.

Art. 32 – Conferimento degli incarichi

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

Art. 33 – 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.
3. Il recupero dovrà avvenire in accordo con il Direttore SGA entro i due mesi successivi e nei momenti di minor carico di lavoro e comunque entro il termine delle attività didattiche.

Art. 34 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere i seguenti incarichi:

- € 1.507.90 più economie € 92.10 totale €1.600: da dividere tra 8 CS

- € 1.147.41: da assegnare a 3 AA

Art. 35 – Funzioni strumentali

1. Le Funzioni strumentali rappresentano le priorità di intervento deliberate dal Collegio Docenti Unitario di settembre 2024.

I criteri per l'individuazione dei docenti a cui attribuire le funzioni sono: competenze e abilità specifiche richieste dalla tipologia e dall'ambito relativo alla funzione; formazione specifica pregressa; disponibilità a ricoprire l'incarico.

Per il presente a.s. sono state individuate le seguenti FS:

- PTOF;
- Intercultura;
- Inclusione
- Innovazione tecnologica e digitale

Dal momento che ad occuparsi della FS Inclusione ci saranno 2 docenti, si stabilisce di integrare la quota spettante con l'attribuzione, a ciascuno dei due, di ulteriori 525,90 euro da valorizzazione.

Art. 36 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. La risorsa disponibile (2.673.28 + 840.09 economie a.s. precedente) per un totale di €3513,36 viene suddivisa tra le sedi presenti nell'istituto in base ad una valutazione dello storico e rapportando la somma disponibile in base al numero dei docenti presenti in ogni plesso. Si procede, pertanto, a

destinare le seguenti somme:

SCUOLA PRIMARIA: 684,00 = 30 ore (22,8 x 30)

SCUOLA SECONDARIA: €2.830,30 = 83 ore (34,1 x 83)

La risorsa disponibile può comunque essere utilizzata a compensazione su tutti i plessi fino a capienza del budget complessivo. In caso di ulteriore fabbisogno, si assegnerà la somma necessaria per retribuire le ore di sostituzione (da Bilancio).

Il personale assente viene sostituito di norma con personale supplente temporaneo attinto dalle vigenti graduatorie d'Istituto in applicazione delle disposizioni normative.

In attesa dell'individuazione del supplente, verrà utilizzato personale interno con le seguenti modalità in ordine prioritario:

- ✓ docenti in servizio che hanno fruito di permessi brevi, tenuti alla restituzione delle ore entro 2 mesi dalla fruizione del permesso;
- ✓ docenti a disposizione dell'Istituto perché la classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che ne modifichino l'orario;
- ✓ docenti che abbiano dato la propria disponibilità per la prestazione di ore eccedenti, anche di altri plessi;
- ✓ docenti curriculari che hanno ore di potenziamento a completamento del loro orario, secondo un criterio di rotazione tra i docenti in servizio nel plesso;
- ✓ docenti eventualmente in compresenza nella scuola primaria secondo un criterio di rotazione;
- ✓ docenti di sostegno se l'alunno, con certificazione ai sensi della L. 104, risulta assente.
- ✓ In caso non sia possibile individuare il docente per la sostituzione del collega assente secondo quanto sopra definito e in caso di emergenza estrema, si procederà secondo i seguenti criteri di priorità:
 - ✓ sostegno (caso senza gravità) di classe/plesso e per non più di 2 ore;
 - ✓ compresenza IRC con materia alternativa.

Art. 36 bis – DESTINAZIONE EVENTUALI ECCEDENZE

A seguito di verifica delle disponibilità, eventuali eccedenze del FIS docenti verranno ripartite fino all'importo massimo di 50 euro tra i 45 coordinatori di classe di scuola primaria e secondaria.

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

Art. 37 – 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 si rimanda.

Art. 38 – 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.
3. Il pagamento delle somme spettanti sarà imputato al Bilancio.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 – 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 di intervenuta incapienza del Fondo per il salario accessorio, dovuta a cause imputabili all’amministrazione centrale, dopo che le attività previste sono state già svolte, il dirigente riconvoca la parte sindacale, per definire le possibili modalità di ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 40– 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 30 % di quanto previsto inizialmente.

Parte pubblica	Dirigente scolastico	FREDA GIANLUCA	
RSU/RSA	FLC-CGIL RSA	Fieni Lorella	<i>Fieni Lorella</i>
	CISL	Tagliavini Jessica	<i>Jessica Tagliavini</i>
	CISL RSA	Pirelli Marco	<i>Marco Pirelli</i>
	CISL RSA	Cavicchi Maria Grazia	<i>Maria Grazia Cavicchi</i>
	UIL	Di Blasi Francesca	<i>Francesca Di Blasi</i>
	UIL	Punzoni Ilaria	<i>Ilaria Punzoni</i>
	CISL SCUOLA	LEONARDI Monica	<i>Monica Leonardi</i>

*San
Mig
Fieni Lorella
Tagliavini
Pirelli
Cavicchi
Di Blasi
Punzoni
Leonardi*

PROPOSTA ECONOMICA**PROPOSTA ECONOMICA A.S. 2024/25**

FIS ASSEGNATO	41.252,72				
INDENNITA' DSGA - QUOTA VARIABILE		4.896,00			
INDENNITA' DI SOSTITUZIONE DSGA		542,00			
I COLLABORATORE DEL DS		2.000,00			
II COLLABORATORE DEL DS		1.500,00			
FIS-VOCI DI CUI SOPRA	32314,72				
ECONOMIE docenti	3564,74				
ECONOMIE ata	935,12				
TOTALE FIS DA RIPARTIRE	32.314,72				
80% FIS DOCENTI+ ECONOMIE	29416,52				
20% FIS ATA+ ECONOMIE	7.398,06				
VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE €9784,91+ ECONOMIE €1499 TOTALE €11.283,91					
Attività	Destinatari	Tipologia	Unitario	Q.tà	Importo Totale
Coordinatori SP	DOCENTI	Forfettario	150	30	4500
Docenti su 2 plessi	DOCENTI	Forfettario	100	8	800
5 quote per referenti di plesso	DOCENTI	Forfettario	300	5	1.500
Valorizzazione FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE	DOCENTI	Forfettario	490	2	980
Prove standardizzate	DOCENTI	Forfettario	100	15	1500
Commissione viaggi	DOCENTI	Forfettario	300	3	900
Tutor neo assunti	DOCENTI	Forfettario	200	5	1000
Tutor tfa	DOCENTI	Forfettario	103,91	1	103,91
Totale					11283,91
VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA €2446,22 + ECONOMIE €72 TOTALE €2518,22					
Attività	Destinatari	Tipologia	Unitario	Q.tà	Importo Totale
CAMBIO TURNO CAUSA COLLEGHE ASSENTI	COLL SCOLAST	Forfettario	50	18	900
INTENSIFICAZIONE PER RIASSETTO TRASLOCO	COLL SCOLAST	Forfettario	50	5	250
CHIAMATE SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE	AS.AMMINI	Forfettario	268,22	1	268,22
PAGOPA VIAGGI ISTRUZIONE	AS.AMMINI	Forfettario	300	1	300
GRADUATORIE E CONVALIDE	AS.AMMINI	Forfettario	300	1	300
PROGETTI PNRR	AS.AMMINI	Forfettario	500	1	500
TOTALE					€ 2518,22
FUNZIONE STRUMENTALI DOCENTI €4.207,27 PIU ECONOMIE 7.55 TOT 4214,82					
Attività	Destinatari	Tipologia	Unitario	Q.tà	Importo Totale
PTOF	DOCENTI	Forfettario	1.053,72	1	1.053,72
Intercultura	DOCENTI	Forfettario	1.053,70	1	1.053,70
Inclusione	DOCENTI	Forfettario	526,85	2	1.053,70
INNOVAZIONE TECNOLOGICHE DIGITALI	DOCENTI	Forfettario	1.053,70	1	1.053,70
					4214,82

uppe A. L. R. Green pag. 70







ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO A.S. 2024/2025 - COMPENSI FORETTARI

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO A.S. 2024/2025 - COMPENSI FORFETTARI

REIC82300P - A879471 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003618 - 09/05/2025 - VII - E

[illegible]

ATTIVITA' PERSONALE DOCENTE € 14.300,00
FONDI DA BILANCIO PER DL81 € 2098,00 L.S.
VALORIZZAZIONE DOCENTE € 5.250,00

PRATICA SPORTIVA €961,27+ECONOMIE €391 PER UN TOTALE € 1352,27

PLESSO	TITOLO PROGETTO	CLASSI	DOCENTI REFERENTI	TOTALE ORE	
TUTTI	ATTIVITA' SPORTIVA	TUTTE SSG-SSC 1^2^3^	REFERENTI MOTORIA	DA DEFINIRE	

ATTIVITA' FRONTALI
PROGETTI GATTATICO CAMPEGINE

PLESSO	TITOLO PROGETTO	CLASSI	DOCENTI REFERENTI	TOTALE ORE
TUTTI	CONTINUITA'	SCUOLA PRIMARIA	REFERENTI DI PLESSO	14
PP-SPT-SPC	RECUPERO POTENZIAMENTO	TUTTE	REFERENTI DI PLESSO	95 + 30
SS CAMPEGINE	RECUPERO POTENZIAMENTO	TUTTE	REFERENTI DI PLESSO	95 + 25
SS GATTATICO	RECUPERO POTENZIAMENTO	TUTTE	REFERENTI DI PLESSO	95 + 25

ATTIVITA' FRONTALI
TOTALE EURO € 11.616,52 + 2974,98 (da bilancio)

[Handwritten signatures and notes in blue ink]
F. P. P.
F. P. P.
F. P. P.
F. P. P.

ATTIVITA RETRIBUITE CON I FONDI DELL'ISTITUZIONE PERSONALE ATA	Fondo a disposizione personale ATA TOTALE € 6462,94+€ 712,12 + € 223 TOT € 7398.06
Area didattica	ASSISTENTE TECNICO €126.31 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI FONDO A DISPOSIZIONE €2198,75 25 ore straordinario €15.95=398.75.€ DIFFERENZA DA RIPARTIRE €1800
Area personale Area contabile	E' responsabile dell'area alunni relativi alla scuola i, primaria e I grado. In particolare verifica la correttezza delle certificazioni e della documentazione relativa alla regolarità delle posizioni vaccinali degli alunni. Organizza e coordina tutte le attività relative alla didattica (scrutini, consigli orientativi, stampa pagelle, esami di stato, ecc.). €200+€200
Area personale ATA	E' responsabile del settore personale: pratiche pensionistiche ricostruzioni carriera, pratiche inps, amministrazione trasparente. €300
Area personale docenti	E' responsabile del settore contabile (CIG-DETERMINE –ORDINI-FATTURE-CONTROLLI FISCALI €300
Tenuta registro formazione personale, privacy,formazione .	E' responsabile del settore personale Ata €250 E' responsabile del settore personale docenti primaria secondaria €350 E' responsabile del settore personale docenti ata €200 La quota forfettaria viene calcolata in proporzione al periodo lavorativo effettuato entro il 30 giugno e/o al part-timeIn caso di assenza ,superiore ai 30 giorni dal 01/10/2024 al 30/06/2025 la cifra residua va distribuita a chi ha effettivamente svolto il lavoro,nelle assenze sono sole escluse le ferie e recuperi compensativi ,tutte le altre tipologie di assenze verranno conteggiate

ATTIVITA RETRIBUITE CON I FONDI DELL'ISTITUZIONE PERSONALE ATA	COLLABORATORI SCOLASTICI	
	DIFFERENZA DA RIPARTIRE TRA I PLESSI EURO € 5073	
	collaborazione con uff..di segreteria	125€x2= 250€
	Buoni mensa	100€x12= 1200€
	Pulizia palestra spt	150€ x3= 450€
	Pulizia palestra ssg	200€ x 3 = 600€
	Pulizia palestra SSC	31,86x7 = 223 €
	Apertura straordinaria locali (ALLESTIMENTO ATRIO) 50€ x 5=	250€
	Supporto sanificazione mensa SPC	80€ x 5= 400€
	Pulizia mensa spc	100€ x 5= 500 €
	Pulizia mensa spp	75€ x 4= 300 €
	Pulizia mensa spt	75€ x 3= 225 €
	Progetti PNRR	80€ x 5= 400 €

Lavoro straordinario 20 ore per 13.75€ =**275 €**

La quota forfettaria viene calcolata in proporzione al periodo lavorativo effettuato entro il 30 giugno e/o al part-time In caso di assenza ,superiore ai 30 giorni dal 01/10/2024 al 30/06/2025 la cifra residua va distribuita a chi ha effettivamente svolto il lavoro,nelle assenze sono sole escluse le ferie e recuperi compensativi, tutte le altre tipologie di assenze verranno conteggiate.

INCARICO SPECIFICO PERSONALE ATA €2747,41					
DI CUI €1.415,90+ECONOMIE 92.10 PER COLLABORATORI SCOLASTICI TOTALE €1507.90					
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO € 1.239,51					
Attività	Destinatari	Tipologia	Unitario	Q.tà	Importo Totale
ASSISTENZA ALUNNI H	COL SCOLASTICO	Forfettario	188.48	8	1 507.9
CONVALIDA DOMANDE ATA GPS	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Forfettario	300	1	300,00
GESTIONE PROGETTI PNRR	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Forfettario	339.51	1	339.51
USCITE DIDATTICHE	AMMINISTRATIVO DOCENTI	Forfettario	300	1	300,00
RILEVAZIONI PRESENZE PERSONALE ATA	AMMINISTRATIVO DOCENTI	Forfettario	300	1	300,00

TOTALE € 2.747,41

Free up
Supp
F. R. B. Lapini
F. R. B.

