



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOVELLARA
Via Novy Jicin 2 – 42017 Novellara
Tel. 0522654218
reic83100n@istruzione.it – reic83100n@pec.istruzione.it
Codice univoco: UFHUB3

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 07/02/2025, alle ore 14:00, 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:

- ✓ per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Giovanni Stragapede

.....

- ✓ per la RSU d'Istituto le Sigg.: Guandalini Patrizia - Leoni Chiara - Fornasari Lorenza

.....

.....

.....

- ✓ per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL Bussetti Roberto

.....

CISL SCUOLA Leonardi Monica

.....

GILDA – UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....

ANIEF

.....

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Novellara e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. 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. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, anche su richiesta di una delle parti.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI



CL.



GP



Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione sul sito della scuola di un'area riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU.
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. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - 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 art. 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. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - 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 del 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. 6 - Trasparenza amministrativa

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene inviata on-line alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Me', 'a.', 'GR', 'GP', and a stylized signature.

modalità previste dall'art. 30 comma 10 lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione anche nell'area RSU riservata dopo aver ricevuto notifica dalla segreteria, nel rispetto della tutela della privacy e della riservatezza.

Art. 7 - 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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene nei termini di legge.

Art. 8 - Assemblee sindacali

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'art. 3 del CCNL 2029/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 2,30 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - 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 6 giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo 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 14,00 alle ore 16,00 .
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. E' 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, per almeno 3 giorni 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 in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

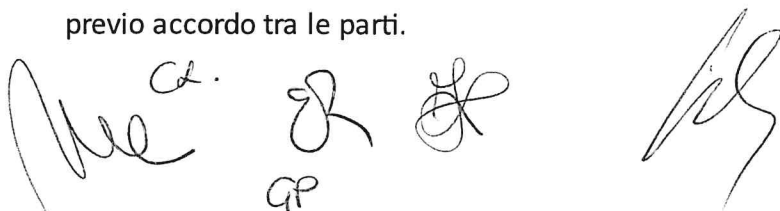
ca.
me gr GP
B

Art. 10 - 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 d'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, la più larga partecipazione agli interessati.
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di: n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede centrale, nel plesso L.Orsi e nel plesso Il Girasole, e di n. 1 collaboratori nel plesso San Giovanni, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
 - c. **Se non vi è sospensione delle lezioni in nessuna classe** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede centrale e di n. 2 collaboratori scolastici in sede centrale, 2 nei plessi L.Orsii e Il Girasole e 1 nel plesso San Giovanni.
5. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede con il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - 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 d'intesa tra il DS 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.

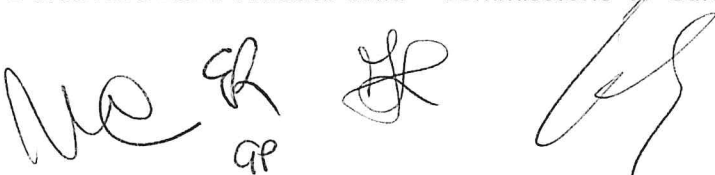


5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 CCNL 2019/21 sono:
 - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e la determinazione dei compensi;
 - c) 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 ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d) I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dell'art.1, comma 249 della legge 160/2019;
 - e) I criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).
 - i) 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.
2. E inoltre oggetto di contrattazione:
 - La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art. 54 del CCNL 2019/21;
 - per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;

3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre

a. 

2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

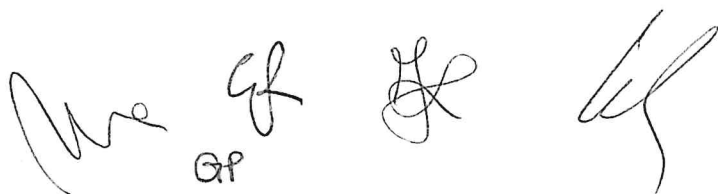
Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- a) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d) La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
 - e) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;
1. 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.
 2. 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.
 3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - 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 e alla RSU 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, 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

ca. 

dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - 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.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA





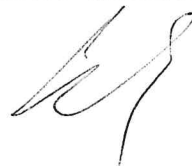
Art. 16- Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, del 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. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato ai sensi dell'art. 1256 C.C. si considera avere assolto ai propri obblighi di servizio, ma resta a disposizione, anche per l'utilizzo in altri plessi in caso di necessità eccezionali. In tali casi il personale AA dovrà anche, su base volontaria, svolgere il proprio servizio tramite lavoro a distanza.

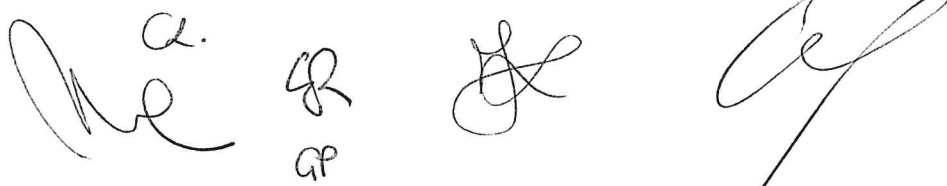
Art. 18 - Organizzazione del lavoro, ferie e prefestivi - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore sett.li e flessibilità oraria

cr.     

1. Tenuto conto che il personale collaboratori scolastici è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso effettuano turnazioni ed è aperta/o per più di 10 ore presso le sedi "Don Milani" e "L. Orsi" per 5 giorni alla settimana, al seguente personale assunto con contratto a tempo pieno viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).
2. L'orario di lavoro del personale ATA consta di 36 ore settimanali - 7h 12' su 5 giorni la settimana, tenendo conto delle esigenze del plesso e dei suggerimenti/necessità avanzati dagli stessi lavoratori.
3. L'orario di lavoro è utilizzato anche per le attività di formazione. I corsi tenuti al di fuori dell'orario di servizio, sono recuperati con riposi compensativi (compatibilmente con le esigenze di servizio).
4. L'orario di lavoro deve assicurare, nei limiti del possibile, le attività previste dal PTOF e le riunioni degli organi collegiali.
5. Il personale, in caso di necessità e per un tempo limitato, potrà essere utilizzato in sede diversa da quella di servizio, nel rispetto di una turnazione dei lavoratori coinvolti.
6. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario), devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, su richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, vengono convertite in riposo compensativo. Si parla di straordinario per una prestazione lavorativa di almeno 15'.
7. Viene autorizzata, di norma, a seconda delle necessità, 1 o 2 ore di lavoro straordinario per effettuare le pulizie di un collega assente per malattia o permesso. L'ora può essere, eventualmente, suddivisa tra più persone, ogni qualvolta si renda necessario. Le sostituzioni verranno effettuate secondo la normativa vigente. In occasione dell'assenza di un collaboratore scolastico il personale in servizio dovrà prioritariamente osservare le disposizioni igienico-sanitarie stabilite dalle Autorità competenti. (Servizi igienici, svuotamento cestini, pulizia banche e spazzatura e lavaggio pavimenti).
8. Le ferie, presentate entro il 30 aprile, devono essere concordate con il D.S.G.A. al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio; il piano delle ferie sarà presentato ai lavoratori entro il 31 maggio. Per il periodo di luglio e agosto sono previsti in servizio almeno 2 unità di personale amministrativo e 8 unità di personale collaboratore scolastico a luglio e dal 25 agosto (dal 1° al 24 agosto minimo 2 collaboratori scolastici - 2 in servizio e 1 a disposizione). Qualora le eccessive richieste per lo stesso periodo non garantiscano quanto sopra si procede alla modifica attraverso:
 - accordo tra i lavoratori stessi;
 - in mancanza di accordo si procederà a rotazione, partendo da un eventuale sorteggio, escludendo i lavoratori che negli anni precedenti abbiano usufruito dello stesso periodo.

Il personale ATA ha votato la proposta di giorni di chiusura dei prefestivi durante i periodi di sospensione delle lezioni e precisamente:

- martedì 24 dicembre 2024;
- martedì 31 dicembre 2024;



- venerdì 02 maggio 2024;
- giovedì 14 agosto 2024.

Totale giorni 4.

La proposta è stata vagliata dal D.S, presentata e approvata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/10/2024, con delibera n. 43/2024.

Per i giorni di chiusura saranno utilizzati prima i recuperi, poi le eventuali ferie residue anno precedente e infine le ferie e festività soppresse dell'anno in corso.

Qualora le richieste non garantiscano le unità previste in servizio si procede:

1. disponibilità del personale a modificare le ferie;
2. sorteggio.

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - 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. 20 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2, deve;

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i



- videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP, 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 RLS;
 3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
 4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 5. organizzare attività di formazione del personale;
 6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria;
 7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie.

Art. 21 – 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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA DON MILANI	PRIMARIA S.GIOVANNI	<u>SCUOLA SEC. 1° GR. L.ORSI</u>
ASPP	Ferretti Maela	Ferretti Maela	Ferretti Maela	Ferretti Maela
Preposti e Sostituti Preposti	Fergola Bernardina Ferretti Maela	Mora Simonetta Orlando Marzia	Lodi Paola Graziella Beatrice	Bertacchini Fernando Bonfrisco Mariagiovanna
Addetti primo soccorso	<i>Vedi tabelle allegate</i>			
Addetti antincendio	<i>Vedi tabelle allegate</i>			
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	<i>Collaboratori scolastici in servizio</i>			
Responsabile emergenze	Fergola Bernardina	Mora Simonetta	Lodi Paola	Bertacchini Fernando
Responsabile area di raccolta	Preposti o sostituti	Preposti o sostituti	Preposti o sostituti	Preposti o sostituti

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials and marks.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

3. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

4. Il Dirigente Scolastico individua oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determina i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

5. I compensi previsti sono di tipo forfetario per i preposti e sostituti alla sicurezza.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice la riunione di protezione/prevenzione dai 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 nonché i preposti.

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 viene redatto un verbale su apposito registro dal RSPP.

Art. 23 - 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 e deve svolgersi in orario di lavoro (art. 37 del Decreto Legislativo 81/2008).

Art. 24 – 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

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. From left to right: a large signature, the initials 'Ca.', a signature, the initials 'GP', a signature, and another signature.

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.

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;

6. 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.

7. All'RLS sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali). Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro 60 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.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla legge 146/90

Art. 25 - 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 suddetto 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 III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 26 - 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 MIM (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, L.160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - f. progetti nazionali e comunitari;
 - g. formazione del personale;
 - h. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - i. eventuali residui anni precedenti;a.
 - j. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21);

2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 sono state comunicate dal MIM con specifica nota prot. n. 36704 del 30-09-2024.

Con la medesima nota del MIM è stata comunicata la quota del FMOF per il periodo settembre – dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

VOCE DI FINANZIAMENTO	IMPORTO
FIS	€ 41.623,76
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.314,19
INCARICHI SPECIFICI	€ 3.319,14
ORE ECCEDENTI	€ 2.878,91
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.089,43
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€ 13.212,90

Handwritten signatures and initials, including 'a.', 'GR', 'AP', and a large signature.

Art. 28 - Funzioni strumentali

Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € 4.314,19.

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
Area 1 - PTOF	€ 862,84
Area 2 - Valutazione e autovalutazione	€ 862,84
Area 3 - Orientamento	€ 862,83
Area 4 - Inclusione n.2 Unità	€ 862,84
Area 5 - Benessere e Intercultura n. 2 Unità	€ 862,84

Art. 29 - Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono € 3.319,14

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.
- c) per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € 700,00 lordo dipendente ed è determinata tenendo conto:
 - del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
 - del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
 - dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.

Handwritten signatures and initials: a large signature on the left, 'a.' above it, 'GP' below it, and another signature on the right.

Tenuto conto della presenza in istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche di I° posizione, con mansioni ridotte e part-time, gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

TIPO INCARICO SPECIFICO	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alunni e alunni con disabilità e controllo schede sicurezza materiale igienico sanitario	1 (Il Girasole)	€ 400,00
Assistenza alunni e alunni con disabilità	1 (Il Girasole)	€ 360,00
Assistenza alunni e alunni con disabilità	1 (Il Girasole)	€ 359.14
Assistenza alunni e alunni con disabilità	1 (S.Giovanni)	€ 350,00
Assistenza agli alunni e alunni con disabilità	1 (D.Milani)	€ 350,00
Assistenza agli alunni	1 (D.Milani)	€ 350,00
Assistenza agli alunni e controllo schede di sicurezza materiale igienico sanitario	1 (D.Milani)	€ 400,00
Assistenza alunni, alunni con disabilità e controllo schede sicurezza materiale igienico sanitario	1 (L.Orsi)	€ 400,00
Assistenza alunni e alunni con disabilità	1 (L.Orsi)	€ 350,00

Art.7 Don Milani collaboratrice scolastica: assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni disabili – Componente squadra primo soccorso, controllo cassette pronto soccorso e controllo plesso per segnalazione agli uffici di richieste eventuali interventi all'Ente Locale legati alla sicurezza.	1 unità
Art.7 Don Milani collaboratrice scolastica: assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni disabili – Componente squadra primo soccorso - controllo cassette pronto soccorso locali mensa e controllo locali mensa per segnalazione agli uffici di richieste eventuali interventi all'Ente Locale legati alla sicurezza	1 unità
Art.7. Scuola secondaria 1° grado L.Orsi: collaboratrice scolastica: Componente squadra primo soccorso e controllo cassette pronto soccorso - accoglienza ingresso alunni cancello principale.	1 unità
Art.7 Scuola secondaria 1° grado L.Orsi: collaboratrice scolastica: collaborazione con preposto alla sicurezza - accoglienza ingresso alunni cancello principale - rapporti operai Ente Locale	1 unità

Handwritten signatures and initials, including 'GR' and 'GP'.

Art.7 Assistente amministrativo: coordinamento personale docente a T.D. e gestione convalide GPS (in collaborazione con nuova unità).	1 unità
Art.7 Assistente amministrativo: Passweb e gestione invio circolari d'istituto a tutto il personale interessato.	1 unità
Art.7 Assistente amministrativo: gestione e smistamento materiale igienico sanitario e di primo soccorso, raccolta e archiviazione registro presenze personale esterno, smistamento e protocollazione posta istituzionale e pec.	1 unità
Art.7 Assistente amministrativo: gestione rinnovo graduatorie ATA, controlli e convalide nuove assunzioni ATA.	1 unità
Art.7 Assistente amministrativo: Addetto squadra Primo soccorso e monitoraggio alunni disabili	1 unità

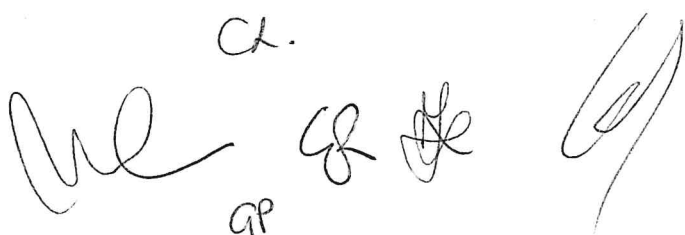
Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Le risorse finalizzate assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica corrispondono a **€ 41.623,76**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) l'indennità di direzione al DSGA pari ad (Quota variabile € 5.206,50 + Arr. Quota fissa € 1.204,93) totale **€ 6.411,43** (lordo dipendente) come meglio descritto nella tabella sottostante:

Indennità direzione Dsga di ruolo Variabile € 825,00 + (€ 34,50x127) = € 5.206,50	€ 5.206,50
Arr. Ind.direzione dsga FF parte fissa +Gen/Ago 2022 (1.714,20/12x8)= € 1.142,80 -Gen/Ago 2022 (943,60/12x8)= € 629,07 Da recuperare € 513,73 + a.s.2022/2023 = € 1.714,20 - a.s.2022/2023 = € 1.023,00 Da recuperare € 691,20	€ 1.204,93

Detratta la quota del DSGA, l'importo disponibile alla contrattazione è pari a **€ 35.212,33**, da tale importo si detrae la quota sostituto DSGA pari a **€ 576,72** (lordo dipendente), e l'importo necessario a retribuire il Collaboratore del DS per la scuola primaria per **€ 1.800,00** e il Collaboratore del DS per la scuola secondaria di I grado/infanzia per **€ 1.800,00** per un totale di **€ 4.176,72**.



La quota rimanente del fondo dell'Istituzione scolastica di € 31.035,61 + € 372,61 (economie a.s. 2017/18 assegnate con nota prot. 40436 del 28/10/2024) pari a un totale di € 31.408,22 viene così ripartita secondo il criterio del bisogno per garantire il buon funzionamento del servizio:

Personale docente: € 31.035,61 x 80% = € 24.828,49 FIS 2024/2025 + € 372,61 x 80% = € 298,09 economie FIS a.s.2017/18 + € 2.763,07 economie FIS a.s. 2023-2024 = totale € 27.889,65

Personale ATA: € 31.035,61 x 20% = € 6.207,12 + € 372,61 x 20% = € 74,52 economie FIS a.s.2017/18 = totale € 6.281,64

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla legge 160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari a € 13.212,90, 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:

Personale docente: € 13.212,90 x 80% = € 10.570,32

Personale A.T.A.: € 13.212,90 x 20% = € 2.642,58

Eventuali fondi residui restano nel capitolo in cui si sono generati.

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
Contributo 2024/2025	€ 24.828,49	€ 6.207,12
Economie as 2017/18	€ 298,09	€ 74,52
Economie anno precedente as 2023/24	€ 2.763,07	-
Quota fondo Legge 160/2019 Valorizzazione del personale	€ 10.570,32	€ 2.642,58
TOTALE COMPLESSIVO	€ 38.459,97	€ 8.924,22

a) **Docenti - FIS € 27.889,65** (€ 24.828,49 € FIS 2024/2025 + € 3.061,16 economie FIS a.s. anni precedenti)

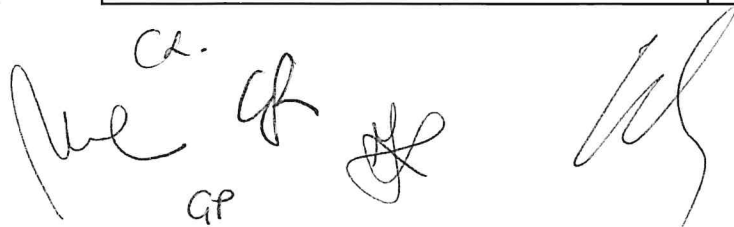
L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

PROGETTI	N. DOC.	N. ORE FUNZIONALI	N. ORE FRONTALI	TOTALE. Lordo Dipendente
LATINO AD HOC!	1	3	6	288,75 €
CARPE DIEM - LATINO IN PILLOLE	1	2	4	192,50 €
GIORNALINO SCOLASTICO	1	0	20	770,00 €
MULTISPORT	2	12	32	1.463,00 €
SPORT LIBERA TUTTI	2	6	0	115,50 €
STORIE MIGRANTI	1	1	0	19,25 €
EDUCAZIONE STRADALE-SECONDARIA	1	4	0	77,00 €
AVVIAMENTO DEGLI STRUMENTI COMPENSATIVI	1	0	10	385,00 €
QUOTIDIANO IN CLASSE	1	8	0	154,00 €
LO SPORT A SCUOLA PRIMARIA	1	8	0	154,00 €
CRESCERE CON LA MUSICA	1	5	0	96,25 €
EDUCAZIONE STRADALE PRIMARIA	2	20	0	385,00 €
SCREENING PAROLE AMICHE	3	80	0	1.540,00 €
DAMMI LA MANO	1	4	0	77,00 €
EVENTI INCLUSIVI E SOCIO CULTURALI	9	45	0	866,25 €
ACCOGLIENZA INFANZIA	6	12	50	2.156,00 €
CONTINUITA'	2	0	24	924,00 €
LETTURA	9	50	0	962,50 €
PUNTO DI ASCOLTO	1	3	0	57,75 €
GIORNATA DEL PANE	2	4	0	77,00 €
INCLUDI-AMO	2	10	0	192,50 €
L2 PRIMARIA	5	5	40	1.636,25 €
TOTALE PROGETTI				€ 12.589,50

Incarico Referenti	N. Doc.	Tipo compenso	Importo
Responsabile di sede Infanzia Girasole	1	forfait	650,00 €
Responsabile di sede Primaria San Giovanni	1	forfait	720,00 €
Responsabile di sede Primaria Don Milani	2	forfait	1.200,00 €

me of H a. CP *le*

Responsabile di sede Secondaria Lelio Orsi (plesso interessato da ristrutturazione)	1	forfait	1.400,00 €
Area Linguistico-storico-geografica	1	forfait	108,53 €
Area Matematico-scientifico	1	forfait	108,53 €
Area delle Lingue straniere	1	forfait	108,53 €
Area Educazioni	1	forfait	108,53 €
Area Integrazione Inclusione	1	forfait	108,53 €
Membro Team Digitale (gestione digitale infanzia)	1	forfait	110,00 €
Membro Team Digitale (nuvola_registro elettronico_infanzia/primaria)	1	forfait	650,00 €
Membro Team Digitale (dispositivi primaria San Giovanni)	1	forfait	300,00 €
Membro Team Digitale (nuvola secondaria)	1	forfait	400,00 €
Membro Team Digitale (dispositivi secondaria)	1	forfait	460,00 €
Membro Commissione formazione classi secondaria	6	forfait	840,00 €
Membro Commissione PTOF infanzia	1	forfait	190,00 €
Membro Commissione PTOF primaria	1	forfait	190,00 €
Membro GLI infanzia	1	forfait	120,00 €
Referente DSA	1	forfait	270,00 €
Referente sostegno Infanzia/Secondaria L. Orsi	1	forfait	270,00 €
Referente sostegno Primaria	1	forfait	340,00 €
Referente Bullismo e cyberbullismo	1	forfait	270,00 €
Referente punto d'ascolto Primaria	1	forfait	270,00 €
Referente punto d'ascolto Secondaria	1	forfait	270,00 €
Referente Mensa	1	forfait	180,00 €
Referente invalsì Primaria	1	forfait	270,00 €
Referente Erasmus plus/E-twinning	1	forfait	270,00 €
Referente Ed. Civica d'istituto	1	forfait	270,00 €
Referente progetto Trinity primaria e secondaria	1	forfait	270,00 €


 Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'ca.', 'gp', and several cursive signatures.

Referente progetto Delf secondaria	1	forfait	270,00 €
Referente Orario scuola primaria S. Giovann	1	forfait	270,00 €
Referente orario scuola primaria Don Milani	1	forfait	270,00 €
Referente orario scuola secondaria	2	forfait	540,00 €
Referente rapporti con ASL e Enti Locali primaria	1	forfait	270,00 €
Referente rapporti con ASL e Enti Locali infanzia/secondaria	1	forfait	270,00 €
Referente Continuità	1	forfait	270,00 €
Tutor docente neoassunto Primaria	1	forfait	150,00 €
Tutor docente neoassunto Primaria	1	forfait	150,00 €

Commissione	N. Doc.	n. ore funzionali	Importo
Membro Commissione Antibullismo (totale ore max 35)	7	5 h	€ 673,75
Membro Commissione NIV (secondaria) (totale ore max 45)	3	15 h	€ 866,25
Membro Commissione NIV (infanzia) (totale ore max 15)	1	15 h	€ 288,75
Membro Commissione NIV (primaria) (totale ore max 15)	1	15 h	€ 288,75

TOTALE INCARICHI € 15.300,15

TOTALE COMPLESSIVO PROGETTI + INCARICHI € 27.889,65

DOCENTI € 10.570,32 risorse Legge 160/2019 valorizzazione del personale

Incarico Coordinatori	n. doc.	tipo compenso	Importo
Coordinatore di classe scuola secondaria L. Orsi	17	forfait	€ 5.100,00
Coordinatore docente prevalente scuola primaria	26	forfait	€ 1.456,00
Coordinatore educazione civica scuola primaria e scuola secondaria di I grado	43	forfait	€ 2.365,00

Verbalizzatore Collegio Docenti Unitario e collegio Secondaria	1	forfait	€ 200,00
Animatore Digitale	1	forfait	€ 1.449,32

TOTALE COMPLESSIVO

€ 10.570,32

b) Personale ATA - FIS € 6.281,64

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 6.281,64 lordo dipendente; l'importo è così suddiviso:

PERSONALE ATA € 6.281,64		
ATTIVITA'	N. unità	lordo dipendente
Controllo per sostituzione docenti L. Orsi	1	€ 210,00 (forfettario)
Controllo plesso Orsi per interventi di piccola manutenzione e segnalazione agli uffici di richiesta eventuali interventi all'Ente Locale	1	€ 160,00 (forfettario)
Controllo plesso S.Giovanni per interventi di piccola manutenzione e segnalazione agli uffici di richiesta eventuali interventi all'Ente Locale	1	€ 100,00 (forfettario)
Maggior carico per lavori ai Coll. Scolastici per presenza di personale con mansioni ridotte, spostamento colleghi in altre sedi <i>*in caso di assenza superiore a 30 giorni consecutivi, l'importo viene ripartito su chi ha effettivamente svolto il lavoro</i>	16 Don Milani - L. Orsi - S.Giovanni <i>*(€ 245,00 cadauno)</i>	€ 245,00 cadauno* (forfettario) = € 3.920,00
Collaborazione con DS per neoassunti, distribuzione piani di sicurezza e controllo personale per corsi di formazione sulla sicurezza	1	€ 520,00
Collaborazione docenti area Inclusione Primaria	1	€ 210,00
Collaborazione atti contabili DSGA e gestione uscite didattiche a pagamento	1	€ 400,00
Gestione schede presenza personale ATA	1	€ 151,64

Collaborazione docenti area Inclusione Infanzia e Secondaria	1	€ 300,00
Gestione delle rilevazioni relative al personale e affiancamento nuova unità per controllo GPS	1	€ 310,00

Si precisa che ulteriori € 2.642,58 sono provenienti da fondi Legge 160/2019 Valorizzazione del personale:

PERSONALE ATA - Legge 160/2019 Valorizzazione del personale scolastico € 2.642,58		
Referenti di sede e collaborazione con i preposti	4 unità: Scuola Don Milani (290,00) Scuola L.Orsi (270,00) Scuola San Giovanni(220,00) Scuola Il Girasole (210,00)	€ 990,00 (forfettario)
Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti esclusi mansioni ridotte <i>**in caso di assenza superiore a 30 giorni consecutivi, l'importo viene ripartito su chi ha effettivamente svolto il lavoro</i>	19 unità 9 Scuola Don Milani (€ 495,00) 6 Scuola L.Orsi € (€ 330,00) 1 Scuola San Giovanni (€ 55,00) 3 Scuola Infanzia Il Girasole (165,00)	€ 1.045,00 ** (forfettario)
Gestione infortuni alunni Primaria	1 unità	€ 80,00
Collaborazione con la Dirigenza per la gestione delle assenze e le convocazioni del personale docente	1 unità	€ 160,00
Gestione infortuni alunni Infanzia/Sec + personale ATA	1 unità	€ 150,00
Collaborazione con il DSGA per avvisi di selezione e contratti esperti esterni	1 unità	€ 217,58

Art. 31 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica consistono in € 1.089,43 assegnazione 2024-2025 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, su rendicontazione.

Art. 32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari a € 2.878,91 + € 638,88 economie anno precedente = € 3.517,79

Le ore eccedenti saranno utilizzate tra i vari ordini di scuola in base alle necessità, con monitoraggio infraquadrimestrale.

Art. 33 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali) € 6.214,00 Lordo Stato

Il Comune di Novellara ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali: scodellamento durante la refezione, pre-scuola);

I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno detraendo i giorni di assenza.

Tabella riepilogo

PLESSO	FUNZIONE MISTE	Lordo Stato
GIRASOLE	3 funzioni intere forfettarie € 956,00 cadauno	€ 2.868,00
SAN GIOVANNI	2 mezza funzioni forfettarie € 478,00 cadauno	€ 956,00
DON MILANI	1 funzione intera € 956,00 + 3 mezza funzioni forfettarie € 478,00 cadauno	€ 2.390,00

Art. 34 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata all'attribuzione di tali attività. **Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto (informativa allegata)**

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.

CAPO IV

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. 35 - 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 al personale con particolari esigenze familiari, quali, a titolo esemplificativo:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31 agosto.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
4. 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. 36 - 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:

Cambiare turno di lavoro;

Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta del dipendente;

Il personale può usufruire della flessibilità oraria a richiesta, di 15 m. ad eccezione del Collaboratore Scolastico addetto apertura scuola e degli Assistenti Amministrativi addetti a ricevere telefonate per assenze personale, chiamate supplenti e Backup dati.

CAPO V

Q.
The block contains several handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there is a large signature that appears to be 'Me'. To its right are several smaller initials, including 'R', 'GP', and a stylized signature.

Criteria 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.37 – Criteri di applicazioni

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via e-mail .

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che esclusivamente il Dirigente Scolastico per i docenti e il D.sga per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione "e-mail e/o cellulare" per inviare comunicazioni urgenti al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO VI

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.38 - 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:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- 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. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - Liquidazione compensi

Art. 39 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie provenienti dai diversi capitoli per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, i fondi verranno utilizzati per le seguenti attività:

- 1) Intensificazione referente orario sostegno Primaria S.Giovanni/D.Milani/Secondaria L.Orsi (€ 100,00 cadauno);
- 2) Intensificazione Membro tim digitale Dispositivi Secondaria € 100,00;
- 3) Intensificazione componente commissione PTOF Infanzia € 100,00;
- 4) Intensificazione componente commissione PTOF Primaria € 100,00;
- 5) Referenza mensa infanzia € 90,00.

2. In caso di assegnazioni sul fondo d'istituto successive alla firma del contratto, i fondi assegnati per la parte docente saranno impegnati nell'incremento percentuale fino al 20% del compenso nominale dei coordinatori della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.

3. In caso di assegnazioni sul fondo d'istituto successive alla firma del contratto, i fondi assegnati per la parte ATA saranno impegnati per il compenso per i lavori di trasloco e ripristino collegati alla riqualificazione del plesso L.Orsi (CS/AA).

Art. 40 - Liquidazione dei compensi

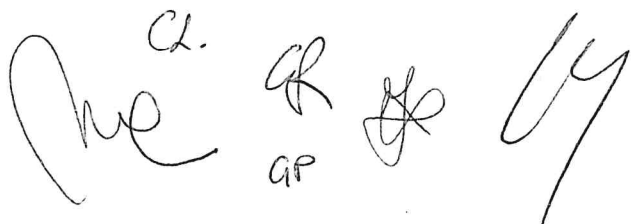
1. I lavoratori renderanno le attività svolte, entro il 30 giugno, su apposito modulo fornito dal DSGA;

2. i compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, tenuto conto delle somme accreditate dal MIM .

3. La scuola fornirà ad ogni lavoratore entro il 31 agosto di ogni anno scolastico il riepilogo delle attività aggiuntive correlate al PTOF.

Art. 41 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

a. 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.

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page. There are four distinct signatures: a large cursive one, a smaller one with 'GR' above and 'GP' below, a stylized one, and a long, thin one.

Art. 42 - 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.

CAPO II

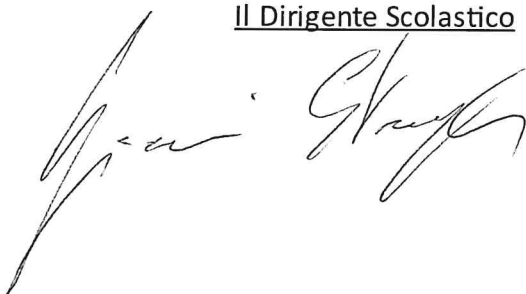
Informazione ai sensi dell'art.30 del CCNL 2019/21

Art. 43 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali


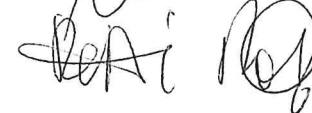
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'Art.30, comma 10, lettera b 3) il Dirigente Scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.




Le parti

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali

Cons. Scuole 
FLC CGIL 

RSU  Loconze
RSU  Accademici Portico
RSU  Chiofani