



**ISTITUTO COMPRENSIVO VILLA MINOZZO**

Corso Prampa, 11 - 42030 VILLA MINOZZO (RE) tel.0522/801115 – 0522/525241

Indirizzo e-mail: [reic842004@istruzione.it](mailto:reic842004@istruzione.it) – pec [reic842004@pec.istruzione.it](mailto:reic842004@pec.istruzione.it)

C.F.80013950359 - Codice Univoco Ufficio UFVL9Y - [www.icvillaminozzo-re.edu.it](http://www.icvillaminozzo-re.edu.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO**

**VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 19/12/2024 alle ore 11:00 nei locali dell’Istituto Comprensivo di Villa Minozzo (Scuola Secondaria di Villa Minozzo),

**VIENE CONCORDATO**

il presente Contratto collettivo integrativo per l’Istituto Comprensivo di Villa Minozzo comprendente dei seguenti allegati :

ALL. 1- PIANO DI LAVORO E ORARI PERSONALE ATA

ALL. A/B - FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLATICA

ALL. C – TABELLA FIS DOCENTI

ALL. D – TABELLA FIS ATA

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Dott.ssa Morena Bizzarri \_\_\_\_\_

**PARTE SINDACALE**

RSU

SINDACATI FLC/CGILSCUOLA .....

TERRITORIALICISL/SCUOLA .....

GILDA/UNAMS .....

REIC842004 - AA8DCED - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006007 - 19/12/2024 - II.10 - U

## **Contratto integrativo di Istituzione Scolastica:**

### **TITOLO PRIMO**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **RELAZIONI SINDACALI E MINIMI DI SERVIZIO DEL PERSONALE ATA DA GARANTIRE IN CASO DI ASSEMBLEA E SCIOPERO**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica di Villa Minozzo, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2024-2025 fino alla data della nuova contrattazione. Ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo di Istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti;
4. La presente contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; tiene conto delle proposte scaturite dal Collegio Docenti (non vincolanti), relativamente al Piano dell'Offerta Formativa, degli indirizzi generali deliberati dal Consiglio di Istituto e delle indicazioni emerse in assemblea con il personale ATA.
5. 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. Ai sensi dell'art.8 c. 3 del CCNL 2019/21 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. La parte economica ha validità annuale.

##### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

##### **Art. 3 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.8 CCNL 2019/21 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);

- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - 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 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.
  - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
  3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

#### **Art. 4 - Materie oggetto di confronto**

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia; costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL :

- 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);
  - 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)
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 quindici giorni.
  3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 5- Materie oggetto di informazione**

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

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 (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 (art. 30 c. 10 lett. b3).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione

## Art. 6 – Calendario

Le parti concordano il seguente calendario di massima in applicazione dei commi 2,4 e 5 dell'art. 6 del CCNL:

### • Inizio anno scolastico

- Inizio trattative (di norma entro il 15/09)
- Proposta contrattuale del Dirigente Scolastico
- Informazioni preventive e successive
- Sottoscrizione del contratto (di norma entro il 30/11)

### • Gennaio-Febbraio

- Eventualmente incontri intermedi di verifica sull'utilizzo delle risorse economiche e su quanto stabilito nel contratto integrativo

## Art. 7– Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente CCNL di comparto.
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 entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare o tramite e-mail. La mancata comunicazione anche via e-mail implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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. 1** unità di personale ausiliario **per ogni sede** e **n.1 unità di personale amministrativo** saranno addette ai servizi essenziali. 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.

7. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro, per n. 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. (art. 31 co. 1)
8. L'assemblea di istituzione scolastica può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
9. Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS., sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.
10. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
11. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
12. Si precisa che, in presenza di particolari condizioni ci si riserva di avvalersi dello svolgimento a distanza delle riunioni e le assemblee possono essere svolte anche on-line sulla piattaforma G-Suite dell'Istituto.
13. Allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, nel caso di assemblee territoriali, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 30 minuti prima dell'orario assemblee di istituto, il Dirigente Scolastico autorizzerà il personale ad uscire fino a 10 minuti prima, nelle sedi distaccate.
14. Analogamente, autorizzerà il personale a rientrare fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea.
15. Possono essere indette assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio concordando con il Dirigente Scolastico l'uso di un locale idoneo; non vale in tal caso il limite di 6 giorni di preavviso per la convocazione dell'assemblea.

## **TITOLO SECONDO**

### **PERSONALE DOCENTE: DIRITTI ED OBBLIGHI PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO**

IL Dirigente Scolastico, sulla base del D. Lgs. 150/2009 considerate prioritariamente le imprescindibili esigenze di servizio, adottando criteri di esperienza, competenza, disponibilità, continuità funzionalità ed ottimizzazione delle risorse umane e ampliamento della fruibilità dei servizi, assume provvedimenti legati alle materie sotto indicate.

#### **Articolo 8 – personale docente: assegnazione ai plessi**

1. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, sulla base del piano annuale delle attività, assegna gli insegnanti ai plessi ed alle classi salvaguardando di norma il rispetto della continuità didattica.
2. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra scuola su posto vacante, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.
3. Il Dirigente Scolastico opererà valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto, quando possibile, delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

4. L'assegnazione ai plessi, alle classi ed alle attività, anche su richiesta degli interessati, é da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico dell'istituzione scolastica e agli insegnanti con contratto a tempo determinato.
5. Se la richiesta di assegnazione su posto vacante è di più persone si procederà sulla base di una graduatoria di istituto per i docenti titolari e della graduatoria di provenienza per il personale a tempo determinato.
6. IL Dirigente scolastico può optare al di fuori di questi criteri sulla base di motivazioni di servizio previo accordo con RSU.

### **Art.9 – Orario di lavoro del personale docente**

1. Il Dirigente Scolastico supportato dallo staff predispone l'orario di servizio tenendo conto delle esigenze didattiche relative alla classe, al plesso, agli spezzoni orari.
2. Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica ai docenti, a seguito di approvazione in sede collegiale, l'orario di insegnamento e l'orario delle attività funzionali che hanno valore di convocazione ufficiale.
3. L'orario individuale del docente dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante
4. I docenti part-time concorderanno con il Dirigente gli impegni annuali funzionali all'insegnamento in forma scritta depositata agli atti della scuola.
5. Il servizio eccedente l'orario di servizio effettuato in occasione di viaggi d'istruzione previsti dall'offerta formativa di anno in anno definita, ai docenti delle scuole dell'infanzia viene retribuito, per i docenti delle scuole primarie e secondaria viene recuperato nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e il 30 giugno.
6. I GLO rientrano nelle ore dedicate alle attività funzionali all'insegnamento Art. 44 c. 3 lett. b);
7. FORMAZIONE: si fa riferimento alle indicazioni contrattuali CCNL 2019-2021 art. 36: delle 40 ore, le ore non utilizzate per le attività funzionali all'insegnamento saranno destinate alle attività di formazione programmate con il PTOF.
8. E' prevista la possibilità di svolgere in videoconferenza le riunioni degli organi collegiali, con modalità stabilite dal nuovo CCNL scuola, previsto però solo per le 2 ore di programmazione, i GLO e poche altre attività funzionali all'insegnamento, in quanto le delibere necessitano della riunione in presenza.

### **Art. 10 – Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti**

**(nel rispetto della normativa vigente e fatte salve eventuali variazioni normative successive alla firma della contrattazione)**

Per le assenze del personale si utilizzerà prioritariamente il personale dell'organico potenziato e/o le seguenti procedure:

- 1 Scuola dell'infanzia:
  - A. Sostituzione da recupero con ore di permessi brevi (vedi art. 16 CCNL 2006/2009);
  - B. Ore eccedenti: si potrà utilizzare il personale resosi disponibile per le ore eccedenti con banca ore;
  - C. Compresenza per periodi brevi;
  - D. Sostegno: si potrà utilizzare l'insegnante di sostegno in servizio in sostituzione dell'insegnante assente nella sezione in assenza del disabile.

Qualora la procedura sopra descritta non avesse esito positivo la sezione sarà divisa secondo le modalità stabilite dal Dirigente.

## 2 Scuola Primaria

- A. Sostituzione da recupero con ore di permessi brevi (vedi art. 16 CCNL 2006/2009)
- B. Ore del personale dell'organico potenziato non progettate sulle classi;
- C. Ore eccedenti: si potrà utilizzare il personale resosi disponibile per le ore eccedenti con banca ore (no visite guidate)
- D. Sostegno: docente in servizio in sostituzione dell'insegnante assente nella classe di titolarità o in altre classi soltanto in assenza del disabile.
- E. Insegnanti di alternativa all'IRC: potrà essere previsto l'utilizzo del docente di alternativa qualora gli alunni assegnati siano assenti.

Qualora la procedura sopra descritta non portasse all'individuazione di un supplente, si procederà secondo le modalità decise dal Dirigente

## 3) Scuola Secondaria di I° Grado

- A. Sostituzione con ore da recupero per permessi brevi (vedi art. 16 CCNL 2006/2009);
- B. Ore eccedenti: si potrà utilizzare il personale resosi disponibile per le ore eccedenti con banca ore
- C. Utilizzo dell'organico potenziato
- D. Utilizzo dei docenti di sostegno sulla classe di titolarità in assenza dell'alunno disabile;
- E. Utilizzo di compresenza di ore di studio assistito / attività alternativa alla RC in assenza degli alunni assegnati.

Le sostituzioni dovranno essere effettuate prioritariamente nel plesso di servizio e nelle classi di titolarità, in caso di necessità, anche in classi e sedi diverse da quella di servizio, in casi di emergenza anche in ordini di scuola diversi.

### **Art.11 – Valorizzazione del personale scolastico**

- a. Alla luce delle disposizioni dell'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) che ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti sia per i Docenti che per il personale ATA. Il fondo per il bonus merito, la cui somma (vedi Allegato A) confluisce nel FIS, fondo di istituto verrà utilizzato/impiegato sulle seguenti voci:

- Impegno per progetti complessi (Progetto SNAI e Progetto Ambiente);
- Incarichi di coordinamento e intensificazione in favore dell'inclusione scolastica (GLI, GLO, Educazione Civica, Bullismo e Cyberbullismo, continuità, comitato di valutazione docenti, ecc...);
- Impegno per la sostituzione del personale assente (personale amministrativo)
- Impegno per la pulizia di ampi spazi (collaboratori scolastici), maggior carico di lavoro, sostituzioni colleghi (in proporzione al lavoro svolto)

Il fondo verrà suddiviso secondo i criteri del FIS con compensazione tra le voci tra le quali emerga disparità.

## TITOLO TERZO

### PERSONALE ATA: DIRITTI ED OBBLIGHI PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO

#### Art. 12 - personale ATA: assegnazioni alle sedi o plessi

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività previste, il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività. Il Dirigente Scolastico ed il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro. Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.
2. Il Dirigente Scolastico assegna alle diverse sedi il personale tenendo conto delle esigenze di qualificazione del servizio e di efficacia ed efficienza operative, in conformità al Piano dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica.
3. L'assegnazione ai plessi/sedi anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare, rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico di istituto.
4. Se la richiesta di assegnazione al posto vacante è di più persone si procederà sulla base di una graduatoria di istituto per il personale titolare e sulla base della graduatoria di provenienza per il personale a tempo determinato.
5. IL Dirigente scolastico può optare al di fuori di questi criteri sulla base di motivazioni di servizio previo accordo con RSU.

#### Art. 13 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è funzionale al miglioramento e alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
2. L'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto si articola in 36 settimanali secondo le modalità previste nell'allegato 1.
3. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né, di norma, superiore alle 9 ore.
4. Per straordinarie e motivate esigenze di servizio con il consenso del lavoratore interessato, l'orario di servizio giornaliero può superare le 9 ore.

#### Art. 14– Prestazioni aggiuntive

##### (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa. Le attività di intensificazione dei collaboratori scolastici verranno riconosciute per un importo complessivo pari a **da suddividere nelle seguenti attività:**
  - vigilanza degli alunni con differenziazione dei livelli di responsabilità in relazione all'ordine scolastico (in base ai giorni effettivi)
  - pulizia delle aree cortilive

- spalatura (da retribuire in modo proporzionale in relazione all'attività effettivamente svolta)
- manutenzione straordinaria, controllo arredi.

che verranno quantificate in base al **numero di volte** in cui sono state effettivamente svolte e dichiarate in via ufficiale.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Ad ogni collaboratore scolastico per lavoro straordinario (quali sostituzioni di colleghi assenti, riunioni collegiali o con i genitori, corsi serali,..), verranno autorizzati, **massimo 100 ore di riposo compensativo** (salvo casi eccezionali autorizzati dal Dirigente) da fruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
5. Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo effettuate dopo le ore 20.00 per esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'Istituzione scolastica saranno retribuite secondo le tariffe previste dal CCNL o, su richiesta del dipendente, recuperate in giorni di riposo compensativo nei periodi estivi e di sospensione dell'attività didattica (art.53).

### **Art. 15– Chiusure prefestive**

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive. Le chiusure sono disposte dal Dirigente sentito il parere del personale ATA.

Il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: **2 novembre, 24 dicembre, 31 dicembre 2024, 19 aprile 2025, 2 maggio 2025 (chiusura delibera n. 7 CI del 27/06/2024) e tutti i sabati di luglio e 2-9-16-23 agosto e il 14 agosto 2025.**

### **Art. 16 – Piano delle ferie**

Il personale Ata deve richiedere le ferie **per iscritto entro il 31 Marzo** di ogni anno. Entro il 30 aprile sarà elaborato il piano ferie e comunicato ad ogni dipendente le ferie concesse. IL DSGA predisporrà il piano dei servizi estivi.

Nel caso il piano ferie non garantisca il congruo numero di personale presente nelle sedi si procederà a richiedere una modifica volontaria della richiesta. Qualora le difficoltà non fossero comunque superate si applicherà il sorteggio.

La variazione del piano ferie può venire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinata alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche strutturali.

Nel caso che l'orario di lavoro sia distribuito su 5 giorni, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie mentre i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Nel periodo di attività didattica, le ferie vanno chieste con almeno 5 giorni di anticipo per organizzare il servizio.

### **Art.17- Assenze /Permessi**

Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, festività soppresse, permessi brevi) ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, le richieste dovranno pervenire al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima della data di fruizione. Le richieste verranno accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.

2.Ad integrazione delle norme previste dal CCNL le ferie non programmate entro il termine dell'anno scolastico non possono essere superiori a 5 giorni per il personale assunto a tempo indeterminato e devono essere

fruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il personale Supplente Annuale deve usufruire delle ferie entro e non oltre il termine del contratto.

3. Nella concessione delle ferie vengono riconosciuti prioritariamente gli accordi volontari del personale per salvaguardare le esigenze del servizio.

4. Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Tale recupero verrà prestato per almeno 1 ora consecutiva, ad esclusione di quella concordata e recuperata nella stessa giornata.

#### **Art. 18 – Formazione**

1. Ogni anno scolastico l'Istituto predispone un piano di formazione per il personale ATA, sentite le necessità del personale, considerate le esigenze della scuola e del PTOF, anche in un'ottica di rete.
2. Il piano di formazione comprenderà anche gli aspetti economico-organizzativi che verranno stabiliti all'inizio dell'anno scolastico con la RSU.
3. I corsi organizzati dall'Amministrazione, avranno la precedenza rispetto a quelli individuali che dovranno essere valutati e autorizzati di volta in volta dal Dirigente Scolastico, sulla base del piano e delle esigenze di servizio.

#### **Art. 19- Sostituzione Colleghi assenti**

Nel caso di assenza di un collaboratore scolastico, prima di attivare la procedura per la nomina di un supplente si verificherà la possibilità di sostituzione sia tramite riorganizzazione oraria sia con eventuale lavoro straordinario. Nel caso di assenza prolungata dei collaboratori si attiva comunque la procedura per la sostituzione.

Il personale in servizio con contratto a tempo determinato fino al 30/6 è autorizzato a prestare straordinario e/o intensivo.

#### **Art.20- Criterio di utilizzazione del personale docente /Ata nei periodi di sospensione di attività didattica o interruzione del servizio (calamità naturali)**

1. In caso di sospensione delle lezioni e sospensione delle attività, per calamità naturali e fattori climatici con disposizione dell'Ente Locale e del Dirigente Scolastico si concorda quanto segue:
  - a) Sospensione delle lezioni, il personale Docente è esonerato dal servizio, il personale ATA è a disposizione per gli uffici
  - b) Sospensione delle Attività il personale Docente e il personale ATA è esonerato dal servizio

### **TITOLO QUARTO**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 21 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  1. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  2. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  3. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  4. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;

5. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  6. risorse provenienti da progetti europei;
  7. eventuali contributi dei genitori;
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto – **vedi ALL- A**

#### **Art. 22- utilizzazione del fondo dell'istituzione scolastica**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale A.T.A.

A tal fine vengono impiegate le seguenti assegnazioni destinate per le attività del personale docente e per le attività del personale A.T.A.

Dal Fondo di Istituto relativo all'anno scolastico 2024-25, determinato in € **24.761,88** (importo lordo dipendente), si detrae la quota destinata alle indennità di direzione del D.S.G.A. pari ad € 2.966,00.

Dal restante importo disponibile alla contrattazione, pari a 21.795,88, si concorda di detrarre le quote relative ai collaboratori del D.S. per un totale di € 2.132,35+300 (relativo allo spostamento delle economie derivanti dal CSS) € 900,00 per il collaboratore + 300 derivanti dagli avanzi del CSS per un totale di € 1200, € 500,00 per il coordinatore della secondaria, € 400,00 per il docente coordinatore della scuola dell'infanzia) e la quota sostituto Dsga pari a € 332,35.

il Fondo rimanente, pari a € **19.663,53**, viene suddiviso pro-quota per le unità di personale in organico di fatto (57) la QUOTA DOCENTI:  $(19.663,53/57) \times 45$  pari € 15.523,84 e QUOTA ATA:  $(19.663,53/57) \times 12$  pari a 4.139,69.

Al fondo suddiviso tra personale docente e personale ATA si aggiungono i rispettivi avanzi FIS as 23-24 (€ 626,321 FIS docenti + € 647,74 FIS ATA) e il fondo della valorizzazione suddiviso tra docenti e ATA con i medesimi criteri. Sulla base di tale suddivisione il fondo viene così determinato:

#### **Art. 23 - fondi a disposizione del personale ATA**

1. Dopo aver svolto la procedura prevista per i carichi di lavoro, dell'orario e della assegnazione del personale agli incarichi o mansioni si svilupperà la contrattazione integrativa sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.
2. Al termine della contrattazione il Dirigente Scolastico formalizzerà gli eventuali incarichi aggiuntivi; gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti, consegnati in copia al lavoratore, alla RSU, affissi all'albo sindacale e dovranno contenere le responsabilità e gli impegni aggiuntivi, i compiti e gli obiettivi assegnati, il compenso spettante nonché i criteri di verifica dell'impegno (sia in corso d'anno che al termine dell'anno scolastico).
3. Eventuali compensi per Progetti Europei verranno erogati al personale Amministrativo (DSGA e AA) e al personale CS per attività rese in merito alla realizzazione dei suddetti Progetti.

I fondi per la retribuzione delle attività aggiuntive del personale ATA, pari vengono suddivisi come da **allegato A sezione E**.

**Art. 24 – personale ATA: fondi art. 54 CCNL 2019/2021**  
**(Incarichi specifici)**

I profili degli incarichi specifici saranno annualmente individuati, tenendo conto dell'esigenza dei vari plessi o sezioni staccate o sedi diverse della stessa Istituzione scolastica.

Per l'assegnazione al personale degli incarichi specifici, saranno tenuti in considerazione i seguenti criteri in ordine prioritario:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

**Art. 25- fondi a disposizione del personale docente**

1. Le ore aggiuntive di insegnamento e le ore aggiuntive funzionali all'insegnamento saranno retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.
2. In relazione a quanto previsto dal PTOF si procede all'approvazione del piano delle attività aggiuntive deliberate dal Collegio Docenti e approvate dal Consiglio di Istituto e si propongono i seguenti criteri generali per l'impiego delle risorse:
  - attività delle commissioni (nr., composizione, ore di attività previste)
  - attività aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento
  - coordinamento e realizzazione delle azioni progettuali
  - misure dei compensi per l'attività di flessibilità didattica
  - compensi per i collaboratori del DS
  - compensi per i referenti di area e di progetto
3. Al termine della contrattazione il Dirigente Scolastico invia il piano finanziario al Consiglio di Istituto per la delibera di assunzione di finanziamento.
4. Copia della delibera viene consegnata alle RSU.
5. Dopo la formale delibera del Consiglio di Istituto, il Dirigente Scolastico conferirà in forma scritta e pubblica gli incarichi al personale docente. Negli incarichi dovrà essere specificato:
  - \* durata dell'incarico,
  - \* responsabilità ed obiettivi da raggiungere,
  - \* modalità di verifica in itinere ed alla conclusione,
  - \* entità della retribuzione.
6. Copia di tali incarichi dovrà essere inviata alla RSU.
7. Per l'anno scolastico 2024-2025 le eventuali somme che risulteranno dal mancato utilizzo dei tetti massimi della tabella A concorreranno in via prioritaria alla compensazione dell'impegno dei docenti

nell'attività didattica integrata in considerazione anche di quanto previsto dall'art.12 del presente contratto.

### **Suddivisione a. s. 2024-2025**

I fondi per la retribuzione delle attività aggiuntive del personale docente, vengono suddivisi come **da allegato A sezione A, B C e D.**

I fondi per il finanziamento delle attività progettuali per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa saranno ripartite tra i diversi ordini di scuola rispettando indicativamente parametri basati sul numero dei docenti e degli alunni.

#### **Art. 26– Personale docente: funzioni strumentali**

Le funzioni strumentali, come indicate nel PTOF, vengono individuate, su precise indicazioni fornite dal Collegio Docenti, e vengono retribuite per l'anno scolastico **2024-2025 (vedi allegato A)** per quattro funzioni strumentali.

Le quattro funzioni strumentali deliberate nel C.D. per l'a.s. 2024-2025 (delib. CD del 28.10.2024) sono le seguenti: 1) Area Coordinamento del Piano Triennale della Offerta Formativa (1 funzione) 2) Area Continuità e orientamento (1 funzione) 3) Area valutazione/ Rendicontazione sociale (1 funzione) 4) Area Disagio e Inclusione (1 funzione).

#### **Art. 27 – Flessibilità**

La somma di **vedi allegato A** assegnata al fondo dell'istituzione scolastica sarà utilizzata per retribuire le forme di flessibilità previste dal contratto all'art. 88, (Contratto collettivo nazionale vigente) con particolare riferimento alla flessibilità organizzativa e didattica che prevede un ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, o la partecipazione ad iniziative particolarmente qualificanti per l'Istituzione Scolastica. In particolare è previsto un compenso a forfait per i docenti che partecipano oltre l'orario di servizio, a visite guidate, ad iniziative sportive di natura distrettuale e /o provinciale, a manifestazioni ed a eventi culturali con classi o gruppi di alunni dell'Istituto. Al termine delle attività didattiche, i docenti dichiareranno su un modulo predisposto le forme di flessibilità eventualmente attuate. In apposito incontro il D.S. e la R.S.U. di Istituto valuteranno le dichiarazioni ed i fondi disponibili saranno ripartiti tra tutti i docenti che hanno attuato forme di flessibilità rispondenti a quanto sopra citato.

#### **Art.28- Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

**TITOLO QUINTO**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA**  
**DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 29– 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 nel CCNL all'art.73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 30 – Le figure sensibili**

All'inizio di ogni anno scolastico vengono nominati con atto formale per ogni plesso scolastico i preposti e le seguenti figure (squadre di emergenza):

- addetto al primo soccorso
- addetto alla prevenzione incendi
- accertatori fumo (capigruppo).

1. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e appositamente formate attraverso specifico corso.
2. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

**Art. 31 – Formazione e autoformazione del personale**

Tutto il personale docente e Ata **dovrà periodicamente** seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti con attestato di partecipazione. Successivamente saranno stabiliti dei criteri per accedere ai corsi di formazione. Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. (art 36 c. 8)

**Art. 32- Informazione generale e specifica**

All'inizio dell'anno scolastico il responsabile per la sicurezza e/o il Dirigente Scolastico e/o il Dsga invitano il personale ad osservare il proprio ambiente di lavoro e le modalità operative di ciascuno nell'espletamento

dell'attività professionale al fine di contenere il rischio con scelte appropriate. Tutto il personale è invitato a segnalare le situazioni di difficoltà e pericolo rilevate al fine di richiedere gli interventi opportuni all'Ente locale o di modificare l'organizzazione interne.

### **Art. 33 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'Istituto Comprensivo di Villa Minozzo è il Dott. Magnavacchi Mimma.

## **TITOLO SESTO**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 34– Parere dei revisori dei Conti**

Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

### **Art. 35- Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

### **Art. 36 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi. Per la misura del loro raggiungimento saranno utilizzati indicatori quantitativi/qualitativi e strumenti di verifica finale al termine dell'anno scolastico.

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti su dichiarazione del personale soggetta a controllo (ad es. verbali, attestazioni agli atti, ecc.).

- 1.
2. allegato A (risorse del fondo dell'istituzione scolastica)
3. allegato A (suddivisione risorse docenti-personale ATA)
4. allegato A (utilizzo fondi docenti)
5. allegato A (utilizzo fondi personale ATA)

Villa Minozzo, 19/12/2024

**Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Morena Bizzarri

**I RAPPRESENTANTI SINDACALI**

CISL

CGIL-FLC

GILDA

**La RSU/RSA**

Zobbi Benedetta

Bianchi Lara

Campi Danila