



Finanziato dall'Unione Europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del merito



Italiadomani  
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

**ISTITUTO COMPRENSIVO "A. S. AOSTA"**

Via Cecati, 12 – 42123 Reggio Emilia

Tel. 0522585947 – Fax 0522451724

Cod. Fisc. 91160330352 – C.M. REIC84500G

e-mail: [reic84500g@istruzione.it](mailto:reic84500g@istruzione.it) – [reic84500g@pec.istruzione.it](mailto:reic84500g@pec.istruzione.it) - sito [www.icaosta-re.edu.it](http://www.icaosta-re.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UFPX77

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO A.S. 2023/2024**

Il giorno 18 Giugno 2024 alle ore 11:50 presso i locali della Scuola Secondaria dell'istituto comprensivo "A.S. Aosta" di Reggio Emilia, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

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

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

c) per le O.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-

CONFALSANIEF

Finanziato dall'Unione Europea  
NextGenerationEUMinistero dell'Istruzione  
e del meritoItaliadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**ISTITUTO COMPRENSIVO "A. S. AOSTA"**

Via Cecati, 12 – 42123 Reggio Emilia

Tel. 0522585947 – Fax 0522451724

Cod. Fisc. 91160330352 – C.M. REIC84500G

e-mail: [reic84500g@istruzione.it](mailto:reic84500g@istruzione.it) – [reic84500g@pec.istruzione.it](mailto:reic84500g@pec.istruzione.it) - sito [www.icaosta-re.edu.it](http://www.icaosta-re.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UFPX77

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO***Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024***Sommario**

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>
<b>CAPO I. DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>
Art 1. Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art 2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	4
Art 3. Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	4
<b>CAPO II. RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI</b>	<b>4</b>
Art 4. Bacheca sindacale e documentazione	4
Art 5. Permessi sindacali	5
Art 6. Agibilità sindacale	5
Art 7. Assemblea in orario di lavoro	5
Art 8. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	5
Art 9. Svolgimento delle assemblee sindacali	6
Art 10. Sistema delle relazioni sindacali di istituto	6
Art 11. Rapporti tra RSU e dirigente	7
Art 12. Permessi retribuiti e non retribuiti	7
Art 13. Materie oggetto della contrattazione integrativa	7
Art 14. Materie oggetto di confronto	8
Art 15. Materie oggetto di informazione	8
<b>CAPO III. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA</b>	<b>8</b>
Art 16. Incontro di inizio anno con il personale ATA	9
Art 17. Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni politiche, amministrative, europee	9
<b>TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO</b>	<b>9</b>
<b>CAPO IV. Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro</b>	<b>9</b>
Art 18. Campo di applicazione	9
Art 19. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	9
Art 20. Servizio di Prevenzione e Protezione	10

Art 21. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).....	10
Art 22. I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.....	10
Art 23. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) .....	10
<b>CAPO V. CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90 .....</b>	<b>11</b>
Art 24. Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero .....	11
<b>CAPO VI. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>OFFERTA FORMATIVA.....</b>	<b>11</b>
Art 25. Risorse finanziarie disponibili .....	11
Art 26. Analisi delle risorse finanziarie disponibili.....	12
Art 27. Funzioni strumentali .....	12
Art 28. Incarichi specifici personale ATA .....	12
Art 29. Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto .....	13
Art 30. Docenti .....	14
Art 31. Personale ATA .....	17
Art 32. Compensi per le attività di educazione fisica .....	18
Art 33. Compensi per aree a rischio .....	18
Art 34. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti .....	18
Art 35. Formazione del personale .....	19
Art 36. Progetti comunitari e nazionali .....	19
Art 37. Accesso ed assegnazione degli incarichi .....	19
Art 38. Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali).....	19
<b>CAPO VII. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA.....</b>	<b>20</b>
Art 39. Individuazione dei criteri.....	20
<b>CAPO VIII. 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) .....</b>	<b>20</b>
Art 40. Criteri di applicazione .....	20
<b>CAPO IX. 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.....</b>	<b>21</b>
Art 41. Adozione provvedimenti.....	21
<b>TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPO X. LIQUIDAZIONE COMPENSI .....</b>	<b>21</b>
Art 42. Determinazione di residui .....	21
Art 43. Liquidazione dei compensi.....	21
Art 44. Certificazione di compatibilità economico/finanziaria .....	21
Art 45. Clausola di salvaguardia finanziaria.....	22
Art 46. Disposizioni finali .....	22



## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I. DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

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

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

### CAPO II. RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Art 4. bacheca sindacale e documentazione

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

Art 5. Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di norma 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 6. Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art 7. Assemblea in orario di lavoro

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, a cui si rinvia integralmente.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art 8. Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a due giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per

consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00

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

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due 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 regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile

#### Art 9. 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) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzata a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati. Dal momento che va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, prevede che la scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico

#### Art 10. Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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



7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporredichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art 11. Rapporti tra RSU e dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art 12. Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art 13. Materie oggetto della contrattazione integrativa

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di

cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art 14. Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
- Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

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

Art 15. Materie oggetto di informazione

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

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

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

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

4. Si rinvia, ad ogni modo, alla disciplina completa in materia di informazione contenuta nell'art. 5, commi 5, 6 e 7 del CCNL 2019/21.

**CAPO III. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**



Art 16. Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art 17. Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni politiche, amministrative, europee

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: (far seguire le modalità di impiego)
  - cambio sede di servizio;
  - utilizzo giorni di ferie/recupero;

---

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

---

**CAPO IV. Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

Art 18. 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 19. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

#### Art 20. Servizio di Prevenzione e Protezione

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

	Infanzia	Primaria	I grado
Addetti SPP	2	4	1
Preposti	0	1	3
Addetti primo soccorso	5	14	15

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

I compensi, se previsti, sono di tipo forfetario retribuiti con fondi di bilancio.

#### Art 21. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione 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.

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

#### Art 22. I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

#### Art 23. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione

attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro 15 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 V. CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90**

### **Art 24. Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

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

## **CAPO VI. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

### **Art 25. Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art. 1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d) risorse per la pratica sportiva;
  - e) risorse per le aree a rischio;



- f) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - g) formazione del personale;
  - h) progetti nazionali e comunitari;
  - i) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - j) eventuali residui anni precedenti;
  - k) i fondi di cui al D.M. 63/2023
2. A partire dal 19 gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

#### Art 26. Analisi delle risorse finanziarie disponibili

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

- 6 punti di erogazione;
- 94 unità di personale docente in organico di diritto;
- 23 unità di personale ATA in organico di diritto

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 25954 del 29/09/2023 è stata comunicata la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2023 - agosto 2024, per la retribuzione accessoria, pari ad euro 68.088,30 lordo dipendente, così suddivisi:

- a) euro 40.366,49 per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
- b) euro 4.158,28 per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) euro 2.498,75 per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) euro 2.632,82 per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- e) euro 1.538,39 per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
- f) euro 3.014,14 destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
- g) euro 0,00 per retribuire i turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo presso i Convitti e gli Educandi;
- h) euro 13.879,43 per retribuire la valorizzazione del personale scolastico.

#### Art 27. Funzioni strumentali

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

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Funzione Strumentale Area 1 -	PTOF	831,66 €
Funzione Strumentale Area 2 -	Inclusione Scuola Infanzia e Primaria	415,83 €
Funzione Strumentale Area 2	Inclusione Scuola Secondaria	415,83 €
Funzione Strumentale Area 3	Valutazione	831,66 €
Funzione Strumentale Area 4	Benessere	831,66 €
Funzione Strumentale Area 5	Continuità e Orientamento	831,66 €

#### Art 28. Incarichi specifici personale ATA

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità

che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività. Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Profilo	Lordo dipendente
Attività di coordinamento dell'ufficio alunni	AA	€ 310,00
Gestione eventi di pagamento Pago in Rete	AA	€ 150,00
Gestione eventi di pagamento Pago in Rete	AA	€ 150,00
Gestione gite scolastiche	AA	€ 550,00
INTENSIFICAZIONE - Convalide GPS e ATA	AA	€ 200,00
GESTIONE CARTELLINI Presenze del personale	AA	€ 350,00
Gestione Graduatorie	AA	€ 150,00
Supporto mensa	CS	€ 212,92
Supporto mensa	CS	€ 212,92
Supporto mensa	CS	€ 212,91
<b>Totale</b>		<b>€ 2.498,75</b>

#### Art 29. Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

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

Alla quota assegnata viene pertanto aggiunto il residuo del FIS dell'anno scolastico 2022/2023, derivante da progetti non svolti, corrispondente a 6.819,97 €.

Resta incardinata sulla voce originaria il residuo derivante dalle ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti non utilizzato nell'a.s. 2022/2023, corrispondente a 1.466,72 €.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 2.372,80 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 531,20 (lordo dipendente). Si detrae inoltre la quota di 770,64 € corrispondente agli Arretrati indennità direzione parte fissa DSGA Facente Funzione nell'a.s. 2022/2023 in distacco sindacale.

Si precisa che l'indennità di direzione parte variabile corrisposta al DSGA per l'a.s. 2023/2024 ammonterebbe ad € 4.260,00 ma viene decurtata dell'importo di € 943,60 corrisposto quale indennità di direzione parte fissa al medesimo DSGA, per i precedenti anni scolastici 2021/2022 e 2022/2023 ( $€ 4.260,00 - € 943,60 - € 943,60 = € 2.372,80$ ). Tale importo viene recuperato in sede di contrattazione poiché erroneamente riconosciuto al DSGA che, in qualità di assistente amministrativo a tempo determinato, contrattualizzato annualmente con la qualifica di DSGA facente funzioni, non ha diritto all'indennità di direzione parte fissa a carico del FIS poiché la stessa gli viene riconosciuta direttamente in busta paga.

Si ritrae a monte anche l'importo destinato alla retribuzione dei collaboratori del Dirigente corrispondente a 3.000 € per ciascuna delle due unità, per un totale di 6.000,00 €.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di 37.511,82 € viene ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione (quota parte sulla base dell'organico di diritto).

- € 30.137,70 al personale docente
- € 7.374,12 al personale ATA.

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

- € 11.151,00 al personale docente
- € 2.728,43 al personale ATA

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis	30.137,70 €	7.374,12 €
Valorizzazione	11.151,00 €	2.728,43 €
Totale	41.288,70 €	10.102,55 €

#### Art 30. Docenti

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

#### Area Organizzativa

Responsabili di sede	n.	numero alunni	base	quota alunni	totale
Responsabile di sede Infanzia Leonardo	1	11	125,00 €	22,00 €	147,00 €
Responsabile di sede Infanzia Sant'Agostino	1	73	125,00 €	146,00 €	271,00 €
Responsabile di sede Primaria Sant'Agostino	1	32	125,00 €	64,00 €	189,00 €
Responsabile di sede Primaria Matilde di Canossa	1	341	125,00 €	682,00 €	807,00 €
Responsabile di sede Primaria Besenzi - Coviolo	1	124	125,00 €	248,00 €	373,00 €
Responsabile di sede Aosta	1	601	125,00 €	1.202,00 €	1.327,00 €
<b>Totale responsabili di sede</b>	<b>6</b>	<b>1182</b>			<b>3.114,00 €</b>

Referenti orario	n.	numero classi	base	quota alunni	totale
Referente orario Sant'Agostino	1	2	50,00 €	40,00 €	90,00 €
Referente orario Matilde di Canossa	1	15	50,00 €	300,00 €	350,00 €
Referente orario Besenzi Coviolo	1	8	50,00 €	160,00 €	210,00 €
Referente orario Aosta	1	24	50,00 €	480,00 €	530,00 €
Referente orario Aosta	1	24	50,00 €	480,00 €	530,00 €
Referente orario Aosta	1	24	50,00 €	480,00 €	530,00 €
<b>Totale commissione orario</b>	<b>6</b>	<b>97</b>			<b>2.240,00 €</b>

Team - Commissioni	n.	ore	quota	totale
Membro Team Digitale	3	4	€ 19,25	231,00 €
Membro Team Antibullismo	3	4	€ 19,25	231,00 €
Membro Formazione classi scuola secondaria	4	20	€ 19,25	1.540,00 €
Membro Formazione classi scuola primaria	4	14	€ 19,25	1.078,00 €
Membro Team Progetto	9	4	€ 19,25	693,00 €
Membro NIV	3	6	€ 19,25	346,50 €
<b>Totale commissioni</b>				<b>4.119,50 €</b>

Referenti	n.	totale
-----------	----	--------



Coordinatore di dipartimento	5		100,00 €	500,00 €
Mobility Manager	1		50,00 €	50,00 €
Animatore digitale	1		600,00 €	600,00 €
Referente Adozione	1		50,00 €	50,00 €
Referente Invalsi Scuola Primaria	1		175,00 €	175,00 €
Referente Invalsi Scuola Secondaria	1		175,00 €	175,00 €
Referente PEI Scuola primaria	1		150,00 €	150,00 €
Referente PEI Scuola secondaria	1		150,00 €	150,00 €
Referente Bullismo e cyberbullismo Scuola Primaria	1		100,00 €	100,00 €
Referente Bullismo e cyberbullismo Scuola Secondaria	1		150,00 €	150,00 €
Referente DSA Scuola Primaria	1		100,00 €	100,00 €
Referente DSA Scuola Secondaria	1		100,00 €	100,00 €
Referente Educazione alla Salute	1		200,00 €	200,00 €
Referente Educazione alla Sostenibilità	1		200,00 €	200,00 €
Referente Attività sportiva	1		350,00 €	350,00 €
Referente Educazione civica	1		525,00 €	525,00 €
Referente tirocinio Scuola Primaria e Infanzia	1		150,00 €	150,00 €
Referente tirocinio Scuola Secondaria	1		150,00 €	150,00 €
Referente Documentazione	1		225,70 €	225,70 €
<b>Totale referenti</b>				<b>4.100,70 €</b>

Referenti viaggi di istruzione	n.	numero classi	base	quota alunni	totale
Infanzia Leonardo	1	1	40,00 €	8,00 €	48,00 €
Infanzia Sant'Agostino	1	4	40,00 €	32,00 €	72,00 €
Primaria Sant'Agostino	1	2	40,00 €	16,00 €	56,00 €
Primaria Matilde di Canossa	1	15	40,00 €	120,00 €	160,00 €
Primaria Besenzi - Coviolo	1	8	40,00 €	64,00 €	104,00 €
Aosta	1	24	40,00 €	192,00 €	232,00 €
<b>Totale referenti viaggi di istruzione</b>	<b>6</b>	<b>54</b>			<b>672,00 €</b>

Referente dispositivi digitali	n.	numero classi	base	quota alunni	totale
Infanzia Leonardo	1	1	40,00 €	3,00 €	43,00 €
Infanzia Sant'Agostino	1	4	40,00 €	12,00 €	52,00 €
Primaria Sant'Agostino	1	2	40,00 €	6,00 €	46,00 €
Primaria Matilde di Canossa	1	15	40,00 €	45,00 €	85,00 €
Primaria Besenzi - Coviolo	1	8	40,00 €	24,00 €	64,00 €
Aosta	1	24	40,00 €	72,00 €	112,00 €
<b>Totale referenti dispositivi digitali</b>	<b>6</b>	<b>54</b>			<b>402,00 €</b>

Tutor	n.			totale
Tutor tirocinio Scuola Infanzia	2		50,00 €	100,00 €
Tutor tirocinio Scuola Primaria	9		50,00 €	450,00 €

Tutor tirocinio Scuola Secondaria	3			100,00 €	300,00 €
Tutor Neoassunto	2			250,00 €	500,00 €
<b>Totale tutor</b>					<b>1.350,00 €</b>
<b>Coordinatori</b>	<b>n.</b>			<b>quota</b>	<b>totale</b>
Coordinatore di classe scuola secondaria I grado	24			300,00 €	7.200,00 €
Coordinatore docente prevalente	25			75,00 €	1.875,00 €
Coordinatore educazione civica	49			100,00 €	4.900,00 €
<b>Totale coordinatori</b>					<b>13.975,00 €</b>

**Area Didattica – Progettuale**

plesso	Progetto	Prima del 19.01		Dopo il 19.01	
		od	of	od	of
I Sant'Agostino	Linguaggi alternativi			0	6
I Sant'Agostino	Contesti immersivi			0	20
I Sant'Agostino	Corpo in movimento			10	2
P Sant'Agostino	La notte dei racconti			8	2
P Besenzi - Coviolo	Aggiungi un posto a scuola			20	45
Aosta	Progetto continuità	20	20		
Aosta	Corso di latino	30	4		
Aosta	A scuola di legalità			0	2
Aosta	Stop al bullismo			0	2
Aosta	I volontari siamo noi e facciamo politica (progetto concittadini)	8	4	8	4
Aosta	Educazione finanziaria-conoscere per decidere	0	2		
Aosta	Giornata della terra "noi studenti eroi del cambiamento"			0	4
P Sant'Agostino	Lecture a scuola			0	4
Aosta	E-twinning: brief freundschaft			0	2
Aosta	E-Twinning starter pack			0	2
Aosta	Potenziamento dell'area logico-matematica	10	2	6	2
Aosta	Potenziamento linguistico: progetto con madrelingua	0	8		
Aosta	Il piacere della lettura			0	8
Aosta	Phyton	10	4		
I Sant'Agostino	Atelier creativi			0	20
P Matilde di Canossa	Giochiamo con la musica			0	4
Aosta	Città della musica			0	16

Aosta	Intrecci esperienze artistico-musicali			12	15
P Matilde di Canossa	Giocosport a scuola			15	0
Aosta	Officina della salute			0	2
Aosta	Progetto affettività			0	2
Aosta	Scuola attiva junior			0	2
Aosta	Guadagnare salute			0	2
Aosta	Trofeo dei giochi tradizionali			0	2
Aosta	Sport senza frontiere/scuola di tifo			0	2
Aosta	La scienza dello sport			0	2
Aosta	Arrampicata			0	2
Aosta	Adopt a float			0	6
Aosta	All on board to alicante			0	14
Aosta	CODING AND STEAM I livello			0	4
Aosta	Open			24	0
	<b>Totale ore</b>	78	44	103	200
	<b>Quota oraria</b>	€ 35,00	€ 17,50	€ 38,50	€ 19,25
	<b>Totale</b>	€ 2.730,00	€ 770,00	€ 3.965,50	€ 3.850,00

## Art 31. Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad 10.102,55 € lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

	Attività	Nr. unità	Lordo dipendente	Totale
AA	COLLABORAZIONE CON DS - Segreteria Digitale	1	€ 100,00	100,00€
AA	COLLABORAZIONE CON DS - Monitoraggi Secondaria	1	€ 100,00	100,00€
AA	INTENSIFICAZIONE - Privacy	1	€ 300,00	300,00€
AA	RAPPORTI CON IL COMUNE PER SCUOLA SECONDARIA	1	€ 100,00	100,00€
AA	Intensificazione gestione scioperi e assemblee	1	€ 150,00	150,00€
AA	COLLABORAZIONE CON DS - Monitoraggi Inf. e Primaria	1	€ 200,00	200,00€
AA	RAPPORTI CON IL COMUNE PER INFANZIA E PRIMARIA	1	€ 250,00	250,00€
AA	INTENSIFICAZIONE - Chiamata supplenti - Docenti e ATA	1	€ 400,00	400,00€
AA	Adempimenti Passweb	1	€ 450,00	450,00€
AA	COLLABORAZIONE CON DS - Supporto acquisti	1	€ 400,00	400,00€
AA	Attività di coordinamento dell'ufficio acquisti	1	€ 600,00	600,00€
AA	ORE DI STRAORDINARIO	1	€ 250,00	250,00€
CS	COORDINAMENTO DISTRIBUZIONE MATERIALE SANITARIO	1	€ 450,00	450,00€
CS	SUPPORTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	1	€ 250,00	250,00€
CS	DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	1	€ 200,00	200,00€



CS	SUPPORTO DOCENTI PER PROGETTI	1	€ 200,00	200,00€
CS	SUPPORTO ORGANIZZAZIONE TURNI	1	€ 100,00	100,00€
CS	ASSISTENZA ALUNNI H	6	€ 200,00	1.200,00€
CS	TRASPORTO MATERIALE NEI PLESSI	2	€ 100,00	200,00€
CS	SOMMINISTRAZIONE FARMACI	3	€ 50,00	150,00€
CS	PULIZIA AREA CORTILIVA	12	€ 150,00	1.800,00€
CS	PULIZIA AREA CORTILIVA BESENZI	1	€ 150,00	150,00€
CS	PULIZIA AREA CORTILIVA CANOSSA	3	€ 150,00	450,00€
CS	PULIZIA ARCHIVI E MAGAZZINI	5	€ 150,00	750,00€
CS	PULIZIA MAGAZZINO DETERSIVI E AREA LAVANDERIA	1	€ 100,00	100,00€
CS	SPEDIZIONI/CORRISPONDENZA UFFICIO POSTALE	1	€ 300,00	300,00€
CS	COMMISSIONI VARIE	1	€ 150,00	150,00€
CS	Supporto accompagnamento alunni Visite guidate	1	€ 150,00	150,00€
CS	ORE DI STRAORDINARIO	1	€ 202,55	202,55€
	<b>TOTALE</b>			<b>10.102,55 €</b>

#### Art 32. Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1.538,39) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

#### Art 33. Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € 3.014,14) vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività di alfabetizzazione/L2, così come deliberate dal Collegio dei Docenti

#### Art 34. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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

- Per la sostituzione dei docenti assenti, si utilizzeranno i seguenti criteri, indicati in ordine di priorità (si precisa che le ore di sostituzione sono ore lavorative)
- Il docente di sostegno, se presente, garantisce la copertura della classe in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art 13.b6L.104/92). In questi casi non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica. Si escludono i casi in cui la particolare gravità dell'alunno richieda un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile. È richiesto ai docenti di sostegno di collaborare con il responsabile di sede, impegnato nel procedimento di sostituzione dei colleghi assenti, segnalando l'eventuale assenza dell'alunno con disabilità entro le ore 9.00.
- Docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza alunni (ad es. classi in uscita)
- Recupero dei permessi brevi. Si ricorda, infatti, che i permessi brevi usufruiti per motivi personali o altro devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti entro i 2 mesi successivi.
- Docenti assegnati nell'organico di potenziamento. In tale ipotesi la copertura della classe viene effettuata con precedenza rispetto alle ordinarie mansioni del docente, come deliberato in Collegio Docenti.
- Docenti impegnati in attività alternativa alla religione cattolica
- Ore eccedenti. Le ore di sostituzione, effettuate al di fuori del proprio orario di servizio, potranno essere retribuite come da norma o, a richiesta del docente, accantonate per l'eventuale fruizione di permessi.
- Verifica dell'eventuale assenza di alunni con disabilità nelle diverse classi o sezioni e in caso affermativo utilizzo del docente di sostegno privo di alunno per le sostituzioni (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale

n. 9839 del 08/11/2010 che richiama l'attenzione "sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili".)

- In caso di assenza di un docente curricolare, acquisita la disponibilità del docente di sostegno o del docente di disciplina di altra classe, utilizzo del docente curricolare o del docente di sostegno per le sostituzioni (uno dei due docenti rimane sulla classe).
- Per la sostituzione di docenti la cui assenza è nota almeno dal giorno precedente si potrà fare ricorso ad una riorganizzazione dell'orario sia giornaliero che settimanale previo consenso dei docenti interessati

#### Art 35. Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
  - a) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - b) per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
  - c) ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite

#### Art 36. Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.
2. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
  - per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate ecc.
  - per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario
3. Acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione degli incarichi in modo da coinvolgere tutti coloro che hanno determinate competenze, eventualmente prevedendo una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### Art 37. Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) l'attività da effettuare;
- b) il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

#### Art 38. Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzionistipulate con gli Enti Locali)

1. Il Comune di Reggio Emilia ha previsto il compenso di 3.600 € per funzioni miste (1.200 € per

ciascuna unità di personale disponibile) da corrispondere ai Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali:

- Scodellamento
- Taglio della frutta
- Lavaggio stoviglie
- Pulizia locali refettori

2. I Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.
3. Il collaboratori scolastici che svolgono il servizio di pre e post scuola sono retribuiti in misura proporzionale al numero di alunni assistiti sulla base delle risorse trasferite dal Comune di Reggio Emilia ad anno scolastico concluso, previa erogazione dei fondi

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

### **Art 39. Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  - a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - c) genitori di figli di età inferiore ad anni sei
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
3. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
4. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento
5. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
6. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico .

## **CAPO VIII. CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)**

### **Art 40. Criteri di applicazione**

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
  - a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
  - b. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
  - c. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite



qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

3. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

## **CAPO IX. 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 41. Adozione provvedimenti**

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

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO X. LIQUIDAZIONE COMPENSI**

#### **Art 42. Determinazione di residui**

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

#### **Art 43. Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, di norma, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, previa avvenuta assegnazione dei fondi sui piani di riparto da parte del Ministero.

#### **Art 44. Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

Art 45. Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art 46. 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.

Reggio Emilia, 18/06/2024