



Istituto Comprensivo Statale di Sernaglia della Battaglia

Scuole Primarie e Secondarie di I grado di Sernaglia della Battaglia e Moriago della Battaglia

Codice Fiscale 82004330260 - Codice Ministeriale TVIC841002

Viale Rimembranza, 7 - 31020 Sernaglia della Battaglia (TV) - Tel. 0438/966270

e-mail: tvic841002@istruzione.it - PEC e-mail: tvic841002@pec.istruzione.it - sito: www.lcsernaglia.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Parte normativa 2024 – 2027

Parte Economica 2024 – 2025

Il giorno 26 MARZO 2025 alle ore 9.30 nel locale della presidenza IC Sernaglia della Battaglia (TV) viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto valido, per la Parte normativa 2024 – 2027 e per la Parte Economica 2024 - 2025

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il

D.S Prof. Salvatore PANETTA	
-----------------------------	--

b) per la RSU d'Istituto i sig.ri:

Manuela PERENCIN	
Paola GIRARDI	

c) per i Sindacati Territoriali i sig.ri :

FLC CGIL Scuola	Marco MORETTI	
CISL Scuola	Claudia VISENTIN	

LE PARTI

VISTO il D.lvo 165/2001
VISTO Il CCNL 2019-2021;
VISTO Il CCNL 2016-2018 per le parti ancora in vigore;
VISTO il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;
VISTO l'organico di diritto e il consolidamento dell'organico del personale docente e ATA per l'anno scolastico 2024/2025
VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti delibera 108 del 20/12/2024 e dal Consiglio di istituto del. N. 6 del 20/12/2024
VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;
VISTE le materie di contrattazione dell'art.8 del CCNL 2019-2021 per le quali è stata fornita l'informativa;
VISTA la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;
VISTA la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto e sugli aspetti organizzativi e amministrativi inerente l'Istituzione scolastica riguardante il personale docente educativo e ATA;
VISTE le risorse della scuola disponibili per l.a.s. 2024/25 sul Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa comprensive dei residui del precedente esercizio, le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale;
VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A;
VISTO l'esito del confronto del 30/01/2025

STIPULANO QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione e struttura del contratto

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'IC di Sernaglia della Battaglia, con contratto a tempo determinato e indeterminato.
3. Il presente Contratto si articola in una parte normativa e una parte economica.

Art. 2 – Durata, decorrenza e tempi di applicazione del contratto

1. Il presente contratto, per la parte normativa, ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del CCNL 2019/2021 di comparto, all'inizio del successivo nuovo anno scolastico si procederà alla rinegoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse nella sezione relativa alla parte economica della contrattazione di Istituto.
2. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo scritto tra le parti.
3. 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 stipula del successivo contratto integrativo.

Art. 3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e 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 venti giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei contrasti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali, a norma del comma 3 dell'art. 4 del CCNL 2019/2021, si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - b) contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/2021, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
3. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL 2019/2021 al quale si invia integralmente.
4. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2019/2021 indicate (tra parentesi) accanto ad ogni voce:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa (art. 5 c. 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
 - e) i dati relativi all'utilizzo delle risorse di cui all'art. 78 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero di 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).
5. Il Dirigente fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/2021 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione di misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL 2019/2021 al quale si invia integralmente.
3. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2019/2021 indicate (tra parentesi) accanto ad ogni voce:
 - a) 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);
 - b) 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);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
 - d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuale delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b4);
 - e) 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);
 - f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b6).
4. Il confronto si avvia mediante l'invio degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
5. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni.
6. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. La contrattazione integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
3. La contrattazione integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto **tutte** le materie previste dal CCNL 2019/2021 indicate nell' art. 30 c.4 lett. da c1 a c 10.
Sono inoltre oggetto di contrattazione integrativa i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 c. 4 lett. c11).
Sono infine oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 8 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, concordando la data con la RSU, invitando i componenti della RSU e delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare le materie su cui verte l'incontro, il luogo e l'ora dello stesso.
5. Il Dirigente 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.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 dispongono di una bacheca sindacale nei singoli plessi e nei locali della direzione, oltre all'apposita sezione nel sito web dell'istituzione scolastica, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso in tale bacheca deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.

3. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
 4. La RSU e le Organizzazioni sindacali rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale un'aula libera dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità di utilizzo.
 5. Alla RSU e ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa. 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.
 6. Alla sola RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer con accesso a internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzi presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività didattiche.
- Art. 10 – Assemblee in orario di lavoro**
1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali. In idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente Scolastico, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
 2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
 3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto scuola ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
 4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli studenti e gli alunni.
 5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune.
 6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o e-mail, al Dirigente Scolastico. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o – nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali – assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee – di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle eventuali altre sedi.
 7. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 5 (cinque) giorni dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

8. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 5 (cinque) giorni, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

9. Il Dirigente Scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilisce la quota e il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali alla vigilanza degli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10. Nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, il Dirigente o, in sua vece, il vicario, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, rinunciando a partecipare all'assemblea.

11. 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 saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 (uno) unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso, e n. 1 (uno) unità di personale amministrativo per la sede centrale.

12. Per le riunioni di scuola indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione dell'assemblea in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del Dirigente Scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

13. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe e nel settore di competenza.

14. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

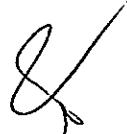
15. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea previsto dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 11 – Diritto allo sciopero e determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. Il diritto allo sciopero del personale della scuola è disciplinato dalla L. n. 146 del 12 giugno 1990, come modificata dalla L. n. 83 dell'11 aprile 2000, nonché dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020.

2. Ai sensi della L. n. 146 del 12 giugno 1990, i servizi pubblici da considerare essenziali nelle Istituzioni scolastiche sono:

- a) istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1, comma 2, lett. D) della Legge n. 146 del 12 giugno 1990;
- b) igiene, sanità e attività assistenziali e tutela dell'integrità fisica delle persone;
- c) attività relativa alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;
- d) erogazione di assegni e indennità con funzione di sostentamento.



I servizi di cui alle lettere b) e c) sono considerati per gli aspetti strettamente connessi e collegati al servizio di cui alla lettera a).

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 2, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e degli esami di idoneità;
- b) vigilanza sui minori durante i servizi di riefezioni, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

3. Per garantire le prestazioni di cui al comma 2, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

Prestazione	Figure professionali	Numero
a1) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente	Tutti i docenti coinvolti nello scrutinio finale, negli esami finali e negli esami di idoneità.
	Assistente amministrativo	1 (UNO)
	Collaboratore scolastico	1 (UNO)
a2) Vigilanza sui minori durante i servizi di riefezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio.	Collaboratore scolastico	1 (UNO)
d1) Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA	DSGA
	Assistente amministrativo	1 (UNO)
	Collaboratore scolastico	1 (UNO)

4. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato del Dirigente, o in caso di adesione anche di questi dal Dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio di rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di Istituto. In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori.

5. I nominativi inclusi nei contingenti di cui al comma 4 sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:

- a) i componenti della RSU;

- b) i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo le elezioni della RSU;
 - c) i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
 - d) i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa.
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 (venticinque) minuti e 30 (trenta) 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.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, che prevede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

Art. 13 – Permessi sindacali non retribuiti

1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.
4. Dalla fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima.
5. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

Art. 14 – Referendum

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 15 - Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 30, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e secondo le procedure del vigente Regolamento per l'accesso, con la sola eccezione dell'addebito dei costi di duplicazione, ricerca d'archivio e mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

Art. 16 - Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali del 7 ottobre 2014 (prot. n. 28510/90946), le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.
3. Tutta la procedura di attribuzione individuale delle premialità per il merito dei docenti di cui all'art. 1, cc. 127 e 128, della Legge 107/2015 è soggetta a:
 - a) pubblicità preventiva e in itinere, consistente nell'invio dell'atto e delle indicazioni operative per procedere (autocertificazione con documentazione utile per la componente oggettiva, procedure "reputazionali" su piattaforma online con operazioni anonime di voto, alla casella di posta elettronica di tutto il personale docente);
 - b) pubblicità successiva, consistente nel rendere conto in forme anonime e con pubblicazione di dati aggregati che non permettano di risalire al nominativo degli effettivi destinatari del compenso individuale (questo in ossequio al preciso dettato in tal senso del Garante per la privacy).

Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di Istituto.

CAPO III – LA COMUNITÀ EDUCANTE

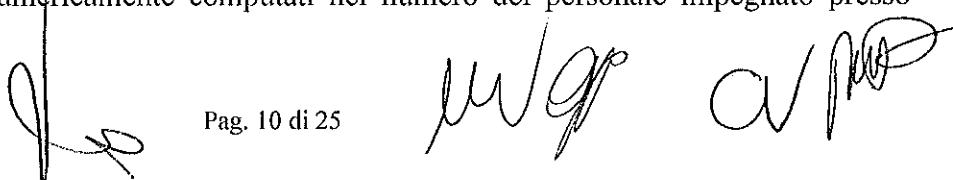
Art. 17 – La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero di situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs 297/1994.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI 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; 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 POF.
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).

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

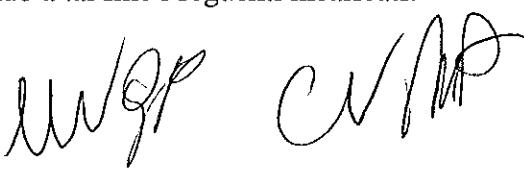
1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

- 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 iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- 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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
- garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;

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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati:

- addetto al primo soccorso;
- addetto antincendio;



- addetti all'interruzione del gas, dell'acqua, dell'energia elettrica e alle chiamate all'esterno;
- responsabile emergenze;
- responsabile area di raccolta.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Alle figure sensibili sopra individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Nel corso dell'anno scolastico, secondo quanto previsto del D.Lgs 81/2008, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

Art. 21 – Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione (RSPP) e l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente secondo quanto disposto dal D.Lgs 81/2008.
2. L'ASPP può essere designato dal Dirigente tra il personale provvisto della formazione richiesta dalla normativa. Egli affianca il RSPP con un compenso a carico del FIS.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. 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.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), avvalendosi della collaborazione dell'RSPP, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. 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.
2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. 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.

Art. 26 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D.Lgs. 81/2008, la RSU designa il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene designato tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. All'RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
5. All'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazione e proposte in merito.
7. 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.

TITOLO QUARTO – IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI**Art. 27 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc) vengono pubblicate sul registro elettronico entro gli orari di apertura degli uffici di Segreteria; con la stessa tempistica sono inoltrate le comunicazioni che si rendesse necessario trasmettere dalla Segreteria direttamente al personale interessato tramite posta elettronica comunicata e autorizzata dal personale stesso o altre piattaforme autorizzate. Il Dirigente invierà comunicazioni con posta elettronica in base ai propri impegni d'Ufficio e comunque considerate le priorità e le emergenze. Dalle ore 14.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni che asincroni.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati unicamente in caso di urgenza indifferibile.
3. La comunicazione istituzionale utilizza il canale del sito e la mail dell'Istituto.
4. Per quanto riguarda la consultazione di comunicazione digitale l'Istituto mette a disposizione in ciascuna sede/plesso almeno un PC per accedere alle piattaforme digitali sopra citate.
5. Qualora durante il periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi e circolari, ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:
 - fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
 - fino a 30 (trenta) minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 9:00 per il personale docente.
6. Sono fatti i normali termini di preavviso per la convocazione degli organi collegiali e delle riunioni, nonché le modifiche di orario di servizio programmabili.

Art. 28 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano le prestazioni di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. L'Istituto aderisce alla Rete di Scopo territoriale e al Piano Nazionale Scuola Digitale, promuovendo così l'arricchimento e l'aggiornamento delle professionalità.

TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ

Capo I - Personale ATA

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) disponibilità espressa dal personale;
 - b) specifica professionalità;
 - c) continuità di servizio;
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
4. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 30 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 31 Flessibilità di orario del personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà ad 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.

Art. 32 Chiusura prefestivi

1. Nelle chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto al personale amministrativo-tecnico-ausiliario deve essere garantita la possibilità di riscattare le giornate non lavorate.
2. Per consentire tale possibilità il personale ATA in relazione ai periodi di chiusura prefestiva, usufruirà:
 - delle ferie maturate e non godute, nell'anno scolastico precedente, entro il mese di aprile;
 - delle ore prestate in eccedenza l'orario lavorativo;
 - delle ferie maturate e non godute dell'anno scolastico in corso;
 - di un orario lavorativo di 7 (sette) ore e 12 (dodici) minuti in 5 (cinque) giornate, nella settimana di chiusura, da concordare con il DSGA.

Capo II - Personale docente

Art. 33 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente scolastico può autorizzare docenti dell'istituto a collaborare presso altre istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'Istituzione scolastica di appartenenze, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscono con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I – Disposizioni generali

Art. 34 – Risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
 - a) Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b) altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PNRR, PON, POR, Comuni, convenzioni, fondi delle famiglie, ecc.);
 - c) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni precedenti.
2. I residui del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa dell'A.S. 2023/2024 risultano così distribuiti.

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	Economie Anni Pregressi LD
Incarichi aggiuntivi personale ATA	0,00 €
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00 €
FIS - fondo istituzione scolastica	5.466,39 €
Funzioni strumentali personale docente	0,00 €
Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica	709,43 €
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	1.003,47 €
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	0,00 €
TOTALE	7.129,29 €

Me CNP M

3. Le risorse disponibili per l'A.S. 2024/2025 così come comunicato del MIUR con la nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024, risultano così distribuite:

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	Risorse MIUR LD
Incarichi aggiuntivi personale ATA	2.124,25 €
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00 €
FIS - fondo istituzione scolastica	32.389,65 €
Funzioni strumentali personale docente	3.432,11 €
Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica	897,18 €
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	1.919,28 €
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	8.623,17 €
TOTALE	49.385,64 €

4. Altre risorse:

Progetti nazionali e comunitari	Risorse LS
PNRR DM 65/2023	66.043,10 €
PNRR DM 66/2023	360923,66 €
PNRR DM 19/2024	94371,72 €
PIANO SCUOLA ESTATE	51.480,00 €
Finanziamenti da Comuni per Ampliamento offerta formativa	2.858 €

5. Le risorse a disposizione dell'istituzione scolastica per la contrattazione di istituto sono riportate nella tabella seguente. Gli importi sono da intendersi calcolati al "lordo dipendente"

Tabella

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Disponibilità Fondo MOF
FIS - Fondo delle istituzioni scolastiche	5.466,39 €	32.389,65 €	37.856,04 €
Funzioni Strumentali		3.432,11 €	3.432,11 €
Incarichi Specifici del personale ATA		2.124,25 €	2.124,25 €
Ore Eccedenti	1.003,47 €	1.919,28 €	2.922,75 €
Valorizzazione personale scolastico		8.623,17 €	8.623,17 €
Attività complementari di educazione fisica	709,43 €	897,18 €	1.606,61 €
TOTALE RISORSE			56.564,93 €

Il costo delle ore eccedenti effettuate nell'anno scolastico 2023/2024 è stato pari a 3.350,32 € a fronte di una programmazione di 2719,91 €. Il budget delle ore eccedenti previsto nel contratto 2023/2024 (2719,91) è stato superato per € 629,88. Inoltre, come indicato nell'informazione relativa ai pagamenti per l'a.s. 2023/2024 le ore eccedenti sono state pagate solo per un importo di 1716,71 € a causa di un ritardo nell' accreditto la somma di 1.003,47 €. Pertanto alla situazione attuale rimangono da corrispondere per ore eccedenti euro 1633,35, ovvero 1.003,47 € per le somme non pervenute entro il 31 agosto 2024 e 629,88 per le ore prestate in superamento del budget.

Per di più, in data 01/10/2024 l'ex DSGA FF ha inoltrato una richiesta di arretrati per € 513, 73 Prot. N. 0002868 01/10/2024.

Al fine di evitare eventuali futuri conteziosi, vista la disponibilità consistente di economie dovute agli anni precedenti, le parti concordano, di procedere alla retribuzione delle ore eccedenti per 1633,35 € e di ottemperare alla richiesta di compensi arretrati per € 513, 73 pervenuta, come di seguito riportato:

1. **Ore eccedenti:** 1003, 47 € a valere sulle economie ore eccedenti a.s. 2023/2024
629,88 € a valere sulle economie FIS a.s. 2023/2024 (5.466,39 €)

2. **Compenso per l'ex DSGA FF:** 513, 73 € a valere sulle economie FIS a.s. 2023/2024
(5.466,39 €)

Pertanto, le economie anni precedenti diventeranno 5.466,39 € -629,88 € -513, 73 € = 4322,78 €

Le risorse a disposizione per la contrattazione possono essere così riassunte:

Tabella A

Risorse MOF	Economie aa.ss. precedenti	Assegnazione a.s. corrente	Disponibilità Fondo MOF
FIS - Fondo delle istituzioni scolastiche	4322,78 €	32.389,65 €	36712,43 €
Funzioni Strumentali		3.432,11 €	3.432,11 €
Incarichi Specifici del personale ATA		2.124,25 €	2.124,25 €
Ore Eccedenti		1.919,28 €	1.919,28 €
Valorizzazione personale scolastico		8.623,17 €	8.623,17 €
Attività complementari di educazione fisica	709,43 €	897,18 €	1.606,61 €
		TOTALE RISORSE	54.417,85 €

Art. 35 – Quote finalizzate

1. Le quote finalizzate sono le seguenti:

Quote finalizzate	Risorse LD
Incarichi aggiuntivi personale ATA	2.124,25 €
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00 €
Funzioni strumentali personale docente	3.432,11€
Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica	1.606,61 €
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	1.919,28 €
TOTALE	9.082,25 €

Art. 36 – Contingente del personale docente e ATA

1. L'organico di diritto del personale docente e ATA per l'A.S. 2023/2024 risulta così distribuito:

Personale	Organico di diritto	N.
DSGA	1	
Assistenti amministrativi	5	
Assistenti tecnici	0	
Collaboratori scolastici	12	
Docenti	64	64
TOTALE	83	83

Art. 37 – Indennità di direzione

1. Al DSGA è corrisposta un'indennità di direzione calcolata in base a quanto disposto nella Tabella 9 del CCNL del 27/11/2007, così come integrata dal CCNL 19/4/2018 e dal CCNL 18/01/2024. L'indennità di direzione spettante al DSGA, calcolata tenendo conto anche di quanto riportato nell'art. 34, risulta pari a €. 5.471,70

Art. 38 – Risorse disponibili per la contrattazione

- La somma soggetta a contrattazione di Istituto, comprensiva della quota “Fondo valorizzazione del merito personale scolastico” detratte le somme finalizzate e l’indennità di direzione del DSGA e di sostituzione del DSGA risulta pari a:

FIS - fondo istituzione scolastica	36712,43 €	-
Indennità di direzione DSGA	5.471,70 €	-
Formazione docenti art. 36 comma 7 CCNL 2019/2021.	1931,36€	-
Fondo valorizzazione del merito personale scolastico	8.623,17 €	+
TOTALE	37.932,54 €	

- Le parti convengono la seguente ripartizione delle risorse disponibili per l’A.S. 2024/2025 tra personale docente e personale ATA.

FIS Personale DOCENTE 70%	26.552,78 €	
FIS Personale ATA 30%	11.379,76 €	
TOTALE	37.932,54 €	

- Le parti convengono che questa ripartizione delle risorse tra la componente docenti e la componente ATA non costituisce precedente per le ripartizioni future.

Capo II - Personale Docente

Art. 39 – Destinazione delle risorse

- Al fine della definizione dei compensi e delle attività da incentivare di cui alla presente contrattazione, si tiene conto delle priorità in relazione a quanto previsto dal Piano Triennale dell’Offerta Formativa 2022-2025, così come aggiornato per l’A.S. 2024/2025, nonché delle ricadute complessive sull’organizzazione in termini di miglioramento continuo, ricerca, innovazione e sperimentazione.
- I compensi accessori sono attribuiti per le attività aggiuntive all’ordinario orario di servizio per:
 - svolgimento incarichi e assunzione responsabilità previsti dal PTOF
 - attribuzione di incarichi e funzioni sulla base della disponibilità acquisita previo apposito avviso, sulla base dei requisiti richiesti dalle varie attività e/o progetti.

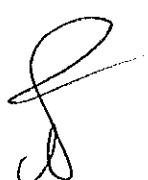
Le attività aggiuntive saranno assegnate al personale Docente tenendo conto dei seguenti criteri:

- della disponibilità, acquisita per iscritto a seguito di formale comunicazione (avviso), a far parte delle varie commissioni e gruppi di lavoro, partecipazione a progetti, o comunque ad assumere le suddette responsabilità o funzioni;
- delle specifiche competenze maturate (certificate o autocertificate) e richieste dai progetti e dalle attività;
- dell’equa distribuzione delle attività e degli incarichi;
- a parità di condizioni prevale la graduatoria di Istituto, con l’esclusione del punteggio per le esigenze di famiglia.

L’attività di docenza sarà retribuita con **€ 38,50/h**, fatta eccezione per i corsi di progetti comunitari o nazionali ove il costo è indicato dal progetto stesso.

Le risorse del fondo istituzione scolastica per il personale docente, così come quantificate all’art. 38 c. 2, pari a **27.904,73 €**, saranno utilizzate con le modalità riportate nei successivi articoli 40 e 41.

Le attività finanziate si dovranno concludere entro il 31 agosto 2025.



Art. 40 – Destinazione delle risorse docenti

Al personale docente vengono destinate le risorse riportate nella tabella seguente:

Tabella delle Attività Docenti

Supporto didattico e organizzativo al DS.	Docenti impegnati	Tipologia Retribuz.	Importo L.D.
Collaboratori del D.S.	2	forfettario	€ 6.000,00
Coordinatore Plesso Scuola Primaria Sernaglia	1	forfettario	€ 750,00
Vice Coordinatore Plesso SP Sernaglia	1	forfettario	€ 150,00
Coordinatore Plesso Scuola Secondaria di Sernaglia	1	forfettario	€ 1.105,00
Coordinatore Scuola Secondaria di Moriago	1	forfettario	€ 600,00
Vice Coordinatore Scuola Secondaria di Moriago	1	forfettario	€ 150,00
Coordinatore Plesso Scuola Primaria Falzè	1	forfettario	€ 500,00
Vice Coordinatore Plesso SP Falzè	1	forfettario	€ 150,00
Coordinatore Plesso Scuola Primaria Moriago	1	forfettario	€ 600,00
Vice Coordinatore Plesso SP Moriago	1	forfettario	€ 150,00
Orario Scuole Secondarie	1	forfettario	€ 450,00
Orario Scuole Primarie	1	forfettario	€ 450,00
Supporto all' attività dei docenti e gruppi di lavoro			
Coordinatori di classe SS (14 classi)	14	forfettario	€ 3780,00
Docente tutor neoassunti	1	forfettario	€ 150,00
Animatore Digitale	1	forfettario	€ 300,00
Supporto Pnrr Moriago (vigilanza prima dell'inizio attività)	1	forfettario	€ 100,00
Commissione PTOF	5	forfettario	€ 650,00
Nucleo di autovalutazione d'Istituto	3	forfettario	€ 1.170,00
Gruppo di lavoro accoglienza e continuità Infanzia - Primaria	3	forfettario	€ 150,00
Gruppo di Lavoro sussidi e biblioteca	5	forfettario	€ 500,00
Gruppo di lavoro Bullismo e Cyberbullismo	5	forfettario	€ 500,00
Gruppo di lavoro per il Musicale	7	forfettario	€ 700,00
N.O Sicurezza	5	forfettario	€ 950,00
Team digitale	5	forfettario	€ 500
Team attività sportiva	5	fondo attività sportiva	€ 385
Referenti			
Referente Promozione Educazione Salute	1	forfettario	€ 300,00
Referente continuità Primaria - Secondaria	2	forfettario	€ 200,00
Referente per l'Orientamento degli alunni SS	1	forfettario	€ 390,00
Referente Legalità, Bullismo e Cyberbullismo	1	forfettario	€ 300,00
Referenti Ed. Civica	2	forfettario	€ 200,00
Referente Registro Elettronico	1	forfettario	€ 100,00
Referente Scambi Culturali	1	forfettario	€ 210,00
Referenti INVALSI	1	forfettario	€ 300,00
Referente Rete "Scuole e Colline Conegliano Valdobbiadene-Patrimonio dell'Umanità"	1	forfettario	€ 50,00
Referenti registro SP (20 classi)	20	forfettario	€ 1.600,00
Referenti per la formazione classi prima SS	7	forfettario	€ 280,00
Referenti Mensa Docenti	3	forfettario	€ 210,00
TOTALE			€ 24.645,00

In caso di economie in fase di rendicontazione saranno corrisposti dei compensi forfettari ai docenti che effettuano servizio su più plessi nella stessa giornata, da proporzionare in un successivo incontro.

Progetti del PTOF

Vengono riportati di seguito i progetti finanziati con risorse MOF, Fondi comunitari e nazionali

N.	TITOLO DEL PROGETTO	Docenti	Fonte Fin.	Costo
PROGETTI DI ISTITUTO				
1	Tuttinsecondaria	2	Comune Moriago	€ 188,80
2	Saggi secondo quadri mestre	1	Comune Moriago	
3	Laboratori Ludico Musicali (scuola primaria)	1	Comune Moriago	€ 38,49
4	Saggio di Natale percorsi indirizzo musicale e coro primaria		Comune Moriago	€ 192,46
5	"Mi conosco meglio": progetto di educazione affettiva*	1		0
6	Progetto cittadinanza attiva*	3		0
7	Piccoli matematici alle Olimpiadi tra koala e robot	1	Comune di Sernaglia	€ 693,01
8	Progetto affettività-sessualità: Alice incontra Pollicino*	2		0
9	Progetto affettività cl. 4*	2		0
10	Tuttinprima SPM	4	Comune di Moriago	€ 147,94
	Tuttinprima SPS – SPF*	11	.	0
11	Progetto affettività-sessualità: Alice incontra Pollicino*	2		0
12	Gemellaggio Clècy	2	Comune di Sernaglia	€ 461,91
PROGETTI Fondo Miglioramento Offerta Formativa				
13	Ed. ambientale	1	MOF -Comune di Moriago	€ 96,25
14	Funzione strumentale degli alunni con Disturbi dell'Apprendimento	1	MOF -Comune di Moriago € 153,97	€ 385
15	Coro	1	MOF	€ 154
16	Educazione fisica - centro sportivo scolastico	2	MOF: Fondo attività sportiva	€ 462
17	Screening per l'individuazione precoce degli alunni a rischio di DSA	1	MOF -Comune di Moriago € 96,25	€ 385
18	Le sfaccettature dell'arte	2	MOF	€ 115,50
19	Premio Soligatto 2024-2025	2	MOF	€ 154,00
20	L'orto a scuola	1	MOF	€ 38,50
21	Eureka! Funziona!	3	MOF	€ 481,25
22	Certificazione della lingua inglese OTE – Oxford Test of English	1	MOF -Comune di Moriago € 96,25	€ 96,25
			Totale MOF	€ 1906,25

*in caso di economie in fase di rendicontazione sarà corrisposto un compenso forfettario di 20€ per i docenti coinvolti.

6. Le somme relative ai progetti del PTOF saranno liquidate solo a fronte di specifica rendicontazione di ciascun docente impegnato e/o del referente del progetto. La rendicontazione dovrà includere anche uno specifico timesheet riportante: tipologia di attività svolta, data e orario di inizio e di fine. Il compenso orario applicato sarà quello in vigore alla data in cui sono state prestate le ore rendicontate.

7. I responsabili di ciascun progetto presenteranno al Collegio dei Docenti una relazione finale sulla loro attività comprendente gli obiettivi raggiunti e gli eventuali miglioramenti e/o integrazioni da riportare nel progetto.

Totale Spesa impegnata per Attività	€ 24.645,00
Totale spesa impegnata per Progetti	€ 1906,25
TOTALE	26.551,25* €

*Totale del MOF docenti impegnato

Art. 41 – Compensi per "Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica".

1. La somma di 1.606,61 € lordo dipendente è destinata a finanziare le attività di avviamento alla pratica sportiva deliberate dagli organi collegiali.
2. Le somme di cui alla sezione 1 saranno liquidate a fronte di specifica rendicontazione di ciascun docente impegnato nel progetto. La rendicontazione dovrà includere anche uno specifico timesheet riportante: tipologia di attività svolta, data e orario di inizio e di fine.

Art. 42 – Compensi per "Arce a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica"

Non finanziate

Art. 43 – "Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti".

1. La somma di 1.919,28 € lordo dipendente è destinata a finanziare le ore eccedenti l'orario d'obbligo di servizio del personale docente (fino ad un massimo di sei ore settimanali per un orario complessivo massimo di ventiquattro ore settimanali) prestate per la sostituzione di colleghi temporaneamente assenti per malattia, permessi retribuiti (non assenze per attività scolastica quali viaggi d'istruzione, conferenze, ecc.). Le ore eccedenti vengono suddivise secondo la seguente proporzione:

Ordine di scuola	Plesso	Ore
Secondaria	Moriago della Battaglia	12
	Sernaglia della Battaglia	22
Primaria	Moriago della Battaglia	12
	Sernaglia della Battaglia	21
	Falzè di Piave	11

Le modalità di sostituzione sono le seguenti:

1. Docenti di qualunque disciplina che devono recuperare permessi orario;
2. Docenti impegnati in ore di potenziamento (tranne ore a copertura di casi gravi interni all'IC)
3. Docenti che si sono dichiarati disponibili a effettuare sostituzioni non retribuite che saranno restituite con permessi orario (entro le 18/22) da utilizzare entro 2 mesi dalla data di effettuazione della sostituzione.
4. Docenti di sostegno, se presenti nella classe interessata con esclusione dei docenti cui sono affidati casi gravi.
5. Docenti di attività alternative che/studio assistito che seguono solo alunni appartenenti alla sola classe, in caso di assenza dell'insegnante di religione.
6. Suddivisione degli alunni nelle varie classi con preferenza nelle classi parallele e/o in quelle più vicine, per età degli alunni, alla classe interessata, oppure unione in una classe parallela se trattasi di classi poche numerose. Davanti ad ogni classe sarà riportato il numero di capienza massima.

La modalità di cui al caso 6 si applicherà solo in caso di estrema necessità e su autorizzazione del dirigente o dei suoi collaboratori.

È possibile ricorrere all'ausilio all'assistenza degli alunni da parte dei collaboratori scolastici per un periodo limitato.

Art. 44 – Compensi per "Funzioni strumentali personale docente".

1. La somma di **3.432,11 €** lordo dipendente è destinata a finanziare le Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa.

Funzione strumentale per l'inclusione e la diversa abilità	1.400,00 €
Funzione strumentale del percorso musicale	900,00 €
Funzione strumentale per la gestione e manutenzione della piattaforma G-Suite dell'Istituto	400,85 €
Funzione strumentale per l'inclusione degli alunni con DSA	400,85 €
Funzione strumentale PNRR	332,11 €
TOTALE	3.432,11 €

Art. 45 Fondo valorizzazione del Personale Scolastico

1. La quota di **8.623,17 €** lordo dipendente è utilizzata nella contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico. Tale quota viene sommata alla quota del FIS e contrattata come riportato nell'art. 38.

Capo III - Personale ATA

Art. 46 – Destinazione delle risorse

Al personale ATA vengono destinate risorse per **11.379,76 €**, oltre a **2.124,25 €** destinati agli incarichi aggiuntivi. Tali risorse sono utilizzate per attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per intensificazione della prestazione lavorativa e per gli incarichi specifici. Le attività aggiuntive vengono assegnate tenuto conto:

1. della disponibilità del dipendente, acquisita per iscritto a seguito di formale comunicazione;
2. (limitatamente al personale A.A.) delle specifiche competenze richieste dal D.S. a seguito di adozione del Piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. (certificate o autocertificate);
3. di un'equa distribuzione delle attività e degli incarichi;
4. a parità di condizioni prevale la graduatoria di Istituto, con l'esclusione del punteggio per le esigenze di famiglia.
5. Ulteriori risorse per il personale ATA- CS provengono dalle convenzioni per la gestione delle funzioni miste tra IC Sernaglia d. B. e comuni di Sernaglia e Moriago

Le risorse tratte dal Fondo per l'Istituzione scolastica di **11.379,76 €**, sono così attribuite:

Assistenti amministrativi	4282,00 €
Collaboratori Scolastici	7.097,76 €
Totale	11379,76 €

7. Il compenso sarà diviso nelle seguenti attività a carattere intensivo ed estensivo

PERSONALE ATA QUOTA FMOF = 30% = 11379,76 €			
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Incarichi	INT/EST	Totale L.D.
TUTORAGGIO PERSONALE NUOVA NOMINA	3	I	492,00 €
SUPPORTO INVALSI E ESAME DI STATO	1	I	270,00 €
SUPPORTO PRATICHE ALUNNI, INCLUSIONE, ORG. COLLEG.	1	I	350,00 €
SUPPORTO INCLUSIONE, ORG. COLLEG.	1	I	250,00 €
SUPPORTO GRADUATORIE DOCENTI E ATA	2	I	200,00 €
PAGO PA EMISSIONE AVVISI E RENDICONTAZIONE MEF	1	I	100,00 €
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	5	I	500,00 €
FRONT OFFICE	5	I	750,00 €
SUPPORTO D.S. - D.S.G.A. PRATICHE CARRIERA DEL PERSONALE	1	I	250,00 €
CESSAZIONE DEL RAPP. LAVORO - PASSWEB	1	I	240,00 €
SUPPORTO AL PTOF - POF	3	I	400,00 €
ATTIVITA' ESTENSIVE	5	E	480,00 €
BUDGET IMPEGNATO			4282,00 €
COLLABORATORI SCOLASTICI SERNAGLIA 9 Unità	Incarichi	INT/EST	Totale L. D.
SOST. COLLEGA ASSENTE	9	I/E	1170,00 €
FRONT OFFICE	9	I	720,00 €
INTENSIFICAZIONI per Attività e Progetti PNRR in orario serv.	3	I	560 €
CENTRALINO-FOTOCOPIE SMS	9	I	720,00 €
FLESSIBILITÀ' ORARIA	9	I	840,76 €
ATTIVITA'ESTENSIVA	9	E	637,00 €
BUDGET IMPEGNATO			4687,76 €
COLLABORATORI SCOLASTICI FALZE' 2 Unità	Incarichi	INT/EST	Totale L. D.
SOST. COLLEGA ASSENTE	2	I/E	260,00 €
FRONT OFFICE	2	I	160,00 €
INTENSIFICAZIONI per Attività e Progetti PNRR in orario serv.	2	I	140,00 €
CENTRALINO-FOTOCOPIE	2	I	140,00 €
FLESSIBILITÀ' ORARIA	2	I	150,00 €
ATTIVITA'ESTENSIVA	2	E	120,00 €
BUDGET IMPEGNATO			970,00 €
COLLABORATORI SCOLASTICI MORIAGO 3 Unità	Incarichi	INT/EST	Totale L. D.
SOST. COLLEGA ASSENTE	3	I/E	390,00 €
FRONT OFFICE	3	I	240,00 €
INTENSIFICAZIONI per Attività e Progetti PNRR in orario serv.	3	I	210,00 €
CENTRALINO-FOTOCOPIE	3	I	210,00 €
FLESSIBILITÀ' ORARIA	3	I	210,00 €
ATTIVITA'ESTENSIVA	3	E	180,00 €
BUDGET IMPEGNATO			1440,00 €

TOTALE BUDGET IMPEGNATO 11379,00

1. Gli incarichi possono essere svolti in orario di servizio, come intensificazione lavoro, o in orario straordinario, autorizzato dal Dirigente Scolastico.
2. Il compenso sarà corrisposto a verifica del lavoro svolto.
3. Il compenso può essere ridotto in proporzione alle assenze,
4. se si superano i 30 giorni complessivi di assenza e/o in caso di assenze che rendano impossibile l'incarico, lo stesso può essere revocato dal Dirigente Scolastico
5. I compensi saranno retribuiti proporzionalmente all' orario di servizio e alla tipologia oraria contrattuale

Le ulteriori risorse per il personale ATA- CS provengono dalle convenzioni per la gestione delle funzioni miste tra IC Sernaglia d. B. e comuni di Sernaglia e Moriago

Ente	Contrib.	Motivazione	Nº
Comune di Sernaglia	900 € SP Sernaglia	Contributo per attività di collaborazione al servizio mensa; accoglienza e sorveglianza alunni	6
Comune di Sernaglia	230,37 € SS Sernaglia	Contributo per attività di collaborazione al servizio mensa; accoglienza e sorveglianza alunni	2
Comune di Moriago	188,39 €	Contributo per attività di collaborazione al servizio mensa;	2
Comune di Moriago	414,47 €	Accoglienza e sorveglianza alunni in arrivo anticipato con servizio scuolabus	2
Comune di Moriago	1130,37 €	Sorveglianza alunni presso sede di Sernaglia in attesa del servizio scuolabus	3

Art. 47 – Personale in possesso dell'ex art. 7 – art. 52 posizioni economiche

Assistenti Amministrativi

Al Personale Amministrativo in possesso dell'ex art. 7 viene assegnato il seguente incarico:

N° 1 Unità di personale beneficiario della 1^ posizione economica.	Collaborazione con DS e DSGA per la gestione didattica, supporto documentale alunni e studenti con disabilità; Gestione materiale libri di testo
--	--

Collaboratori scolastici

Al Personale in possesso dell'ex art. 7 in servizio nell'Istituto vengono assegnati i seguenti incarichi:

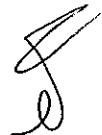
N° 3 Unità di personale beneficiario della 1^ posizione economica. – Sede di Sernaglia	Assistenza e supporto agli alunni e agli studenti con disabilità; Primo soccorso
N° 1 Unità di personale beneficiario della 1^ posizione economica. Plesso di Moriago	Assistenza e supporto agli alunni e agli studenti con disabilità; Primo soccorso

Art. 48 – Incarichi specifici del personale ATA

- Gli incarichi specifici del personale ATA comportano per il personale interessato all'assunzione di responsabilità nello svolgimento dei compiti previsti dal profilo di appartenenza e/o allo svolgimento di particolari compiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel PTOF.
- La quota di 2.124,25 € destinati agli incarichi specifici del personale ATA sarà utilizzata nel modo seguente:

Assistenti amministrativi	695,25 €
Collaboratori Scolastici	1.429,00 €
Totale	2.124,25 €

- Gli incarichi specifici verranno destinati al personale interessato all'assunzione delle responsabilità previste dai seguenti compiti:



Assistenti Amministrativi

N.1 Unità di Personale beneficiario di incarico specifico	Supporto area gestione amministrativa del personale. Contratti; Posizioni assicurative; TFR, TFS	310 €
N.1 Unità di Personale beneficiario di incarico specifico	Supporto area gestione contabile, punto istruttore, pagamenti Pago PA	155,25 €
N.1 Unità di Personale beneficiario di incarico specifico	Supporto al DS comunicazione esterna, protocollo, relazioni sindacali, richieste personale	115 €
N.1 Unità di Personale beneficiario di incarico specifico	Attività d'interfaccia con la didattica, protocollo, richieste personale	115 €

Collaboratori scolastici

N.5 Unità di Personale beneficiario di incarico specifico orario completo	Assistenza e supporto agli alunni e agli studenti con disabilità; Primo soccorso	790,00 €
N.2 Unità di Personale beneficiario di incarico specifico PT 30	Assistenza e supporto agli alunni e agli studenti con disabilità; Primo soccorso	281,00 €
N.3 Unità di Personale beneficiario di incarico specifico PT 24	Assistenza e supporto agli alunni e agli studenti con disabilità; Primo soccorso	358,00 €

1. Il compenso sarà corrisposto a verifica del lavoro svolto.
2. Il compenso può essere ridotto in proporzione alle assenze,
3. Se si superano i 30 giorni complessivi di assenza e/o in caso di assenze che rendano impossibile l'incarico, lo stesso può essere revocato dal Dirigente Scolastico

Art. 49 – Norme finali

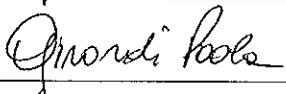
Per quanto non previsto dal presente contratto si rimanda ai CCNL Scuola vigenti.

Data 26-03-2025

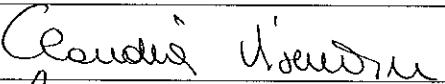
La parte pubblica

DS - Prof. Salvatore PANETTA	
------------------------------	--

La RSU d'Istituto

Ins. Manuela PERENCIN	
Sig.ra Paola GIRARDI	

I Sindacati Territoriali:

CISL Scuola	Claudia VISENTIN	
FLC CGIL Scuola	Marco MORETTI	