



**ISTITUTO COMPRENSIVO 02
LEGNAGO**

Via G. Bruno, 3- 37045 LEGNAGO (VR)

✉ VRIC89700N@istruzione.it
Cod. Fisc. 91020390232

0442 20555

www.legnago2.edu.it
Cod. Mecc. VRIC89700N

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 27 febbraio 2024 alle ore 10,15 presso la presidenza dell'Istituto Comprensivo Legnago 02 in sede di contrattazione integrativa viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto Integrativo d'Istituto, PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2024-2027 E PARTE ECONOMICA ANNO 2024-25

TRA

il Dirigente scolastico Prof. Emanuele Andreose in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo di Legnago 02

E

i Componenti della RSU d'Istituto:

- Gallitano Vincenza Calogera
- Ottoboni Cristina

il terminale associativo:

- Cervato Katia

le Organizzazioni sindacali territoriali

- Corrado Barres (FLC-CGIL)
- Daniela Bianchin (SNALS)

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2024/25 – 2025/26 – 2026/27

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

2. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2024/25 – 2025/26 – 2026/27

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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 e risoluzione dei conflitti.

Obiettivi delle relazioni sono:

- contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- migliorare la qualità delle decisioni assunte;
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 2

Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo 02 Legnago, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto si articola in due parti: parte normativa e parte economica.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2024-27 per quanto riguarda la parte normativa. La parte economica viene contrattata annualmente. Nel caso le parti ritengano di arrivare a modifiche condivise su aspetti normativi si potrà procedere a specifiche sessioni negoziali.
4. I criteri di ripartizione, attribuzione e determinazione delle risorse stabiliti con la presente sottoscrizione possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno in corso, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo; resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, previa contrattazione a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e di accordo scritto tra le parti.

ART. 3

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità.

La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico Dott. Emanuele Andreose;
- soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
- OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021: FLC/CGIL, CISL SCUOLA, SNALS CONFSAL, GILDA UNAMS, ANIEF.

Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.

Il dirigente scolastico pro tempore in servizio fino al 10 novembre 2024, Dott. Gabriele Bernardinello, ha convocato il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè **entro il 15 settembre**.

Dal 11 novembre 2024 ha preso servizio il sottoscritto dirigente scolastico Dott. Emanuele Andreose.

La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

RELAZIONI SINDACALI

ART. 4

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021

L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa è data dal Dirigente scolastico, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

Sono oggetto di informazione:

- tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b – b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b – b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10 lett. b – b3);

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- 1) 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;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout;
- 5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per

l'accesso agli stessi;

6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

Il confronto viene avviato solo se richiesto da una delle parti anche singolarmente entro 5 giorni dall'informazione.

ART. 5

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 c. 4 lett. C

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- 1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- 3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- 5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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);
- 9) 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;
- 10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- 11) 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 5 BIS

Organico potenziato

Una volta definita, in sede di approvazione del Collegio docenti, l'utilizzazione dell'organico potenziato nell'ambito della progettazione del PTOF, l'Amministrazione si impegna a dare un prospetto di informazione analitica sull'utilizzo deliberato per le eventuali ricadute che tale utilizzo possono avere nell'accesso alle risorse economiche dell'istituto e sulla contrattazione.

ART. 6

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo.

La parte 2^ parte, relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.

Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto **entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento**. La **contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre**.

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.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019-21, a seguito di accordo scritto tra le parti con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa. Almeno 3/5 giorni prima degli incontri, il dirigente scolastico fornisce eventuale documentazione relativa.

La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

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.

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 apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 5 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.

Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola.

ART. 7

Interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta** e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.

La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.

Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola.

ATTIVITÀ SINDACALE

ART. 8

Attività sindacale

La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.

Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.

Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.

ART. 9

Contrattazione Integrativa SICUREZZA

Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Normativa di riferimento

Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, a adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Servizio di prevenzione e protezione – RSPP.

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, secondo le dimensioni della scuola.

Il RSPP è il dott.ing. Disma De Silvestri.

I Coordinatori del Servizio di Prevenzione e Protezione sono i Responsabili di plesso.

I lavoratori designati, docenti o ATA, sono in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

ART. 10

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

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.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del

Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36,37 del D.lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Ai Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/08, il rappresentante per la sicurezza utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); ed l) dell'art.50 del D.Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

ART. 11

Responsabile Protezione Dati informatici

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile della protezione dei dati informatici (RPD), sulla base della formazione specifica in materia, delle competenze possedute e dell'esperienza maturata.

ART. 12

Attività di informazione, formazione e addestramento

Per la formazione ci si avvarrà, in prima istanza, dei corsi organizzati dalla rete di scopo provinciale per la sicurezza. La verifica dei bisogni formativi viene svolta annualmente utilizzando lo specifico software che permette anche la gestione del calendario degli aggiornamenti necessari e consente l'iscrizione ai corsi.

La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, Preposti, Addetti al primo soccorso, Addetti antincendio) sarà svolta in orario di servizio.

Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso:

- il personale ATA potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DSGA, entro il 30 giugno. Il recupero dell'orario prestato in eccedenza da parte dei collaboratori scolastici, se richiesto, sarà effettuato prioritariamente nei giorni di chiusura prefestiva, e a seguire, compatibilmente con la necessità di funzionamento dell'istituto, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.
- il personale docente espletterà le ore di formazione fino all'esaurimento delle 40+40 ore previste dal piano delle attività. Le ore eccedenti le 40+40 verranno retribuite a carico del Fondo.

Riunione periodica

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08, il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano oltre all'RSPP e al dirigente scolastico, il medico competente e il rappresentante dei

lavoratori per la sicurezza. Alla riunione presenzieranno anche i responsabili di plesso.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. Il datore di lavoro e i dirigenti ai sensi del art.18 comma 3bis del d.lgs.81/08 sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi dei preposti, dei lavoratori, dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installatori e del medico competente, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso alla scuola restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte del dirigente scolastico, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

La formazione del personale è a carico dell'Istituto comprensivo.

Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari.

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 577/82, e dal DPR 151/2011.

PERMESSI SINDACALI

ART. 13

I criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.

I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.

In particolare, per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando **n. 25 minuti e 30 secondi** per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato (per l'anno scolastico 2024/25 si tratta di 107 unità di personale).

La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.

Il monte ore complessivo di permessi sindacali fruibili dalla R.S.U. dell'Istituto Comprensivo 02 Legnago è calcolato in **45 ore e 53 minuti**.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione una propria Bacheca Sindacale on line accolta sul

sito dell'istituto e un albo situato in Segreteria e negli altri plessi dell'istituto comprensivo. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. sono responsabili della tenuta dell'Albo; ogni documento affisso all'Albo deve essere siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Nella bacheca sindacale vengono inserite le notizie che la RSU e i rappresentanti sindacali chiedono di pubblicare, purché non siano in contrasto con la natura di bacheca sindacale pubblica liberamente accessibile da chiunque. Nella bacheca sindacale è cura del dirigente scolastico inserire il testo della contrattazione d'istituto e i dati in forma aggregata relativi alla liquidazione del fondo e della valorizzazione del merito.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

ART. 14

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

La fruizione di fasce di flessibilità al personale ATA finalizzate alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è consentita in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- certificazione di disabilità grave (art. 3, c.3 della L. 104/92);
- personale che assiste un familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c.3 della L. 104/92)
- genitore di figlio di età inferiore a 3 anni.

Il personale che ricade in queste condizioni può:

- far slittare il proprio turno nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro personale di eguale qualifica, informando il DSGA per ottenerne la relativa autorizzazione;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano.

Il personale amministrativo ha a disposizione una flessibilità di 15 minuti, indipendentemente dalla situazione di conciliazione con la vita familiare.

ART 15

Ferie, permessi retribuiti, permessi brevi

- La fruizione di ferie, permessi retribuiti e permessi brevi del personale docente e ATA è disciplinata dal vigente CCNL di comparto al quale si rinvia integralmente.
- La richiesta di permessi retribuiti e permessi brevi da parte del personale sarà avanzata, di norma, con almeno tre giorni di anticipo salvo casi di comprovata urgenza. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente e per la valutazione delle esigenze di servizio.
- I permessi brevi andranno recuperati con le modalità definite dal vigente CCNL di comparto e tenendo conto delle esigenze di servizio.

ART. 16

Prestazioni aggiuntive (flessibilità del turno di servizio, lavoro straordinario ed intensificazione, recuperi compensativi) del personale ATA

- In caso di esigenze di servizio che potrebbero verificarsi, acquisita la disponibilità del personale, il turno di lavoro del personale collaboratore scolastico potrà essere variato, anticipato, posticipato e/o avere una modifica dell'orario e dei turni previsti dal piano ATA. Per le stesse motivazioni potrà essere

richiesta una variazione del turno settimanale al personale amministrativo, sempre acquisendo la disponibilità del lavoratore/lavoratrice interessato.

- Tale flessibilità potrà essere compensata con un importo che verrà definito nella Contrattazione Integrativa d'Istituto per il FIS.
- L'orario di lavoro massimo giornaliero del personale ATA è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
- Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo sarà preventivamente autorizzato e riconosciuto per il tempo effettivamente svolto. L'amministrazione si impegna a fornire, ai sensi delle norme sindacali, una rilevazione periodica, almeno bimensile, delle attività aggiuntive svolte.
- Il recupero dell'orario prestato in eccedenza da parte dei collaboratori scolastici, se richiesto, sarà effettuato prioritariamente nei giorni di chiusura prefestiva, e a seguire, compatibilmente con la necessità di funzionamento dell'istituto, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.
- Il recupero dell'orario prestato in eccedenza da parte degli assistenti amministrativi, nei giorni di chiusura prefestiva da settembre a giugno, sarà consentito soltanto in mancanza di ferie residue relative agli anni scolastici precedenti. Nei mesi di luglio e agosto il recupero dell'orario prestato in eccedenza potrà essere fruito, a richiesta, nei giorni di chiusura prefestiva fino ad un massimo di sette giorni in mancanza di fondi sufficienti per retribuire tutte le ore eccedenti prestate previa autorizzazione. E' fatta salva la possibilità per il dipendente di chiedere e usufruire del recupero compensativo per un massimo di sei giorni di chiusura prefestiva nel periodo luglio-agosto.
- Il pagamento potrà essere possibile secondo il budget che verrà reso disponibile in sede di contrattazione nella parte economica.

ART. 16 BIS

Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali è normata dal vigente C.C.N.L. al quale si rinvia integralmente.

ART. 16 TER

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

- L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
- Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, a condizione che la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi, con i seguenti criteri:

Per i collaboratori scolastici:

- L'orario di entrata per coloro che effettuano il turno antimeridiano non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora antecedente all'orario di conclusione del proprio turno previsto dal Piano ATA a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.
- La Rimodulazione dell'orario di entrata/uscita del personale ausiliario potrà essere autorizzata nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es.: su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può

essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso e in uscita, comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse.
- In ogni caso un AA, a turnazione, dovrà garantire la presenza in servizio a partire dalle ore 7.30.
- Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana, in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 17

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.

Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA.

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità.

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 forfettariamente.

Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto nella parte economica.

ART. 18

Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla verifica che i risultati conseguiti siano coerenti con l'incarico ricevuto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole secondo quanto previsto dall'art. 35

del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

I relativi compensi sono a carico dei fondi propri di bilancio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico. Per particolari attività nel caso non vi siano risorse professionali interne all'istituto 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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con fondi propri di bilancio presso cui sono effettuate tali attività.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

ART. 19

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)

La scuola ha adottato un registro elettronico, un sito web e una suite di strumenti Google (Google Workspace for Education) che consentono una comunicazione informatica tra utenti e amministrazione. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e a non comunicarle ad altre persone. Ai fini dell'utilizzo di questi sistemi è necessario che ciascun dipendente comunichi alla scuola i dati necessari alla compilazione delle schede anagrafiche e che indichi un indirizzo di posta elettronica al quale possano essere inviate comunicazioni.

La modulistica destinata al personale è caricata nel sito e il personale è tenuto a utilizzarla. In questo modo si ha certezza delle richieste presentate e dei tempi. Restano in forma cartacea solo alcune procedure per le quali la tipologia di firma digitale presente nel sistema non può essere considerata adeguata.

Il registro elettronico e il sito non hanno limiti di tempo nell'accesso da parte del singolo utente, il quale può liberamente scegliere il momento in cui utilizzare le due piattaforme. Il loro utilizzo può essere effettuato anche da qualunque dispositivo che supporti l'applicazione o che consenta l'accesso tramite browser. La scuola, in orario di apertura, mette a disposizione in ogni plesso un computer per l'accesso al sistema.

Le circolari interne sono pubblicate sul registro elettronico. Ogni lavoratore decide liberamente all'interno della giornata quando consultarle. Di conseguenza nell'inviare le circolari l'amministrazione deve tener presente che nei giorni di sabato e domenica il personale potrebbe non prendere visione degli avvisi.

Avvisi di particolare urgenza, come chiusure della scuola o sospensioni delle attività didattiche per eventi meteorologici o altre cause, ivi compresi i provvedimenti di quarantena comunicati da ULSS in seguito ad eventuali casi di positività, saranno comunicati sia tramite i canali descritti, sia per le vie brevi (telefono, messaggistica istantanea, Whatsapp ove possibile) e per la loro caratteristica di eccezionalità non sono soggetti a limitazioni temporali.

Il dipendente che presenta un modulo di richiesta permesso tramite sito o altre comunicazioni via mail deve tener conto del tempo di lavorazione da parte della segreteria, poiché l'accesso al sistema per la lavorazione delle pratiche da parte del personale avviene solo in orario di servizio.

Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso Internet tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate di norma in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 16:30;
- La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
- 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.

- Sarà comunque acquisita la disponibilità del personale ad essere contattato dalla scuola durante orari diversi da quello lavorativo.

ART. 20

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Il processo di informatizzazione delle procedure amministrative e a supporto delle attività didattiche in questa scuola è iniziato già da qualche anno e attualmente è abbastanza consolidato. Si ritiene comunque necessario che particolari stanziamenti, oltre che con i Fondi PNRR e PN per la formazione, possano essere oggetto di proposta di distribuzione del fondo d'istituto.

DIRITTI SINDACALI

ART. 21

Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale

Assemblee sindacali

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL di comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone estranee alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel plesso di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in ogni plesso va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea. Il personale individuato per assicurare la sorveglianza coincide con il personale in servizio nel caso in cui sia uno solo, mentre in caso di più unità di personale si applicherà un criterio di turnazione nel servizio al plesso partendo dal personale con minore anzianità di servizio.

Ogni lavoratore può partecipare ad assemblee sindacali fino ad un massimo di 10 ore annue. Per la partecipazione alle assemblee sindacali, territoriali e non, si conviene che i tempi necessari per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale ritorno alla sede di servizio, da conteggiarsi all'interno del monte ore annuo di ciascun lavoratore, siano pari a 30 minuti per assemblee di istituto (15' all'andata, 15' al ritorno), 60 minuti per assemblee territoriali (30' all'andata, 30' al ritorno).

Sciopero

Per quanto riguarda eventuali azioni di sciopero, si agirà secondo quanto previsto dall'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali rappresentative in data 2 dicembre 2020.

In occasione di uno sciopero indetto per il personale della scuola, viene data comunicazione dell'iniziativa da parte della segreteria con le tempistiche e le modalità previste dall'Accordo.

Per tutti i dipendenti la comunicazione avviene attraverso una circolare inviata tramite il sito per cui viene

richiesto di indicare con un clic la presa visione. La circolare prevede anche la possibilità di indicare volontariamente l'adesione o meno allo sciopero, sempre in forma automatica, cliccando SI oppure NO oppure di indicare la dicitura "non ho ancora maturato alcuna decisione a riguardo".

L'indicazione dell'adesione allo sciopero è dunque volontaria e non obbligatoria. Può essere notificata alla segreteria per permettere al Dirigente di riorganizzare il servizio, predisporre l'eventuale entrata/uscita fuori orario di alcune classi, l'adozione di un orario ridotto e altre misure che possono essere comunicate in anticipo ai genitori degli alunni.

Il Dirigente Scolastico, ricevute le eventuali comunicazioni volontarie di adesione, valuterà se e come sarà possibile garantire il servizio alle famiglie, dando relativa comunicazione sul diario e sul sito e sul registro elettronico. I docenti e il personale in servizio nel giorno dello sciopero potranno essere chiamati anche a compiti di vigilanza, fermo restando il loro monte ore giornaliero.

Si stabilisce che il contingente minimo sia formato da:

1 assistente amministrativo; 1 collaboratore scolastico per plesso.

Il contingente sarà individuato dal D.S., sentita la RSU d'Istituto, in prima battuta fra il personale che non abbia dichiarato di aderire allo sciopero, quindi con il criterio della rotazione iniziando dal personale con minore anzianità di servizio. È possibile, se consensuale, lo scambio fra il personale coinvolto.

COMUNITÀ EDUCANTE

ART. 22

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 delle situazioni di svantaggio.

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

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23

Liquidazione compensi

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Nel caso in cui venga accertata l'incapienza del fondo per il salario accessorio, quando le attività previste sono già state 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.

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, servizio VI Stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte del MEF sul POS della scuola.

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo d'Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

ART. 24

Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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. 25

Verifica dell'attuazione dell'accordo

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione analitica di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei *“dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito”*;

Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL vigente.

IPOTESI PARTE SECONDA (ECONOMICA)

a.s.2024-2025 (per la parte normativa si fa riferimento alla contrattazione integrativa d'Istituto triennio 2024-2027)

ART. 1**Ammontare delle risorse disponibili**

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, anno scolastico 2024/2025, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per PCTO e quelle relative alla valorizzazione del personale. (Allegato n.1 e n.2).

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con nota n 36704 del 30/09/2024 ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Gli stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIM	€ 51.327,90
Gli stanziamenti per la pratica sportiva stabiliti dal MIM	€ 769,01
Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 4.340,92
Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.186,38
Gli stanziamenti per le ore eccedenti stabiliti dal MIM	€ 2.878,91
Gli stanziamenti relativi alla valorizzazione del personale scolastico	€ 12.669,36
TOTALE FMOF STANZIATO	€ 75.172,48
I residui del Fondo non distribuiti negli anni scolastici precedenti	€ 17.454,02
I residui delle ore eccedenti	€ 2.781,99
FMOF COMPLESSIVO	€ 95.408,49

Gli stanziamenti relativi alla valorizzazione del personale scolastico vengono fatti confluire nel fondo.

ART. 2**Programmazione del FMOF**

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 3**Utilizzo delle economie**

Considerato che le somme derivanti da Economia del FMOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito:

Tutte le economie dell'a.s. precedente confluiscono per intero nel MOF e vengono ripartite tra Docenti ed ATA nella percentuale stabilita al successivo art. 4;

ART. 4**Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi**

Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica:

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Finalizzazione delle risorse del FIS:

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Il fondo di Istituto, **implementato dalle economie** di cui all'art. 3, **decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA**, ammonta ad **€ 66.357,41** e sarà ripartita tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente **del 77% docenti e del 23% ATA**.

Le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del dsга (l.d.)	Somma da destinare al personale docente (lordo dipendente)	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente)
€ 66.357,41	€ 51.095,20	€ 15.262,21

Se nel corso dell'anno si renderanno disponibili nuove risorse, si procederà a un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano dell'offerta Formativa.

ART. 5**Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto*****Criteri per il personale docente***

1. Disponibilità accertata del personale coinvolto.
2. Esplicita indicazione dei docenti nell'ambito di un progetto.
3. Requisiti professionali evidenziati e individuati dal Collegio Docenti o dal Dirigente scolastico.
4. Non cumulabilità d'incarichi, per quanto possibile, nella distribuzione delle attività.
5. In caso di assenze il compenso verrà erogato in misura proporzionale al servizio prestato.

Criteri per il personale A.T.A.

Criteri per il personale amministrativo

1. Disponibilità accertata del personale coinvolto.
2. Competenze informatiche relative al compito richiesto.
3. Requisiti professionali evidenziati.
4. I compensi forfetari verranno erogati in misura proporzionale al servizio effettivo.
5. Per il personale con contratto a tempo determinato o fino al 30 giugno i compensi forfetari saranno erogati in misura corrispondente al servizio effettivamente prestato.
6. Le prestazioni intensificate e i compensi forfetari saranno corrisposti al personale che presta servizio nell'istituto per almeno tre mesi
7. In caso di assenze il compenso verrà erogato in misura proporzionale al servizio prestato.

Criteri per il personale collaboratore scolastico

1. Disponibilità accertata del personale coinvolto.
2. In caso di assenze il compenso verrà erogato in misura proporzionale al servizio prestato.
3. Per il personale con contratto a tempo determinato o fino al 30 giugno i compensi forfetari saranno erogati in misura corrispondente al servizio effettivamente prestato.
4. Le prestazioni intensificate e i compensi forfetari saranno corrisposti al personale che presta servizio nell'istituto per almeno tre mesi.

ART. 6

Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Il personale destinatario degli incarichi è individuato attraverso delega del dirigente nel caso dei collaboratori del dirigente, delibera del collegio nel caso dei docenti individuati per assolvere alle funzioni organizzative e alle attività previste dal PTOF, piano di lavoro del personale nel caso degli ATA.

Nell'atto del conferimento dell'incarico verrà indicato anche il limite massimo di ore consentito per la retribuzione a carico del FIS.

È esclusa ogni forma di distribuzione dei compensi a pioggia.

Il personale per lo svolgimento delle attività aggiuntive viene individuato sulla base della disponibilità, della competenza, dell'esperienza pregressa, della formazione, dell'equa distribuzione degli incarichi, del rispetto dei criteri e delle modalità definiti nei bandi e/o avvisi per i progetti nazionali e/o europei.

La disponibilità economica andrà ad incidere in tutti i comparti del Fondo di Istituto, sulla base dei seguenti criteri:

- Equità (tutti i gradi di scuola sono coinvolti);
- Rilevanza educativo didattica (azioni che interessano la specifica progettualità);
- Importanza di collaborazioni/coordinatione e incarichi (nell'organizzazione scolastica);
- Complessità organizzativa.

Sostituzione del DSGA

Viene attribuita ad un assistente amministrativo la funzione vicaria del DSGA e la sua sostituzione in caso di assenza; alla stessa persona sono affidate l'organizzazione e la vigilanza dei servizi generali.

Attribuzione incarichi specifici al personale ATA

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL vigente, da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto di concorsi interni (art. 7 e art. 2) sulla base dei seguenti criteri:

- Avere frequentato corsi specifici per assistenza a disabili o a carattere socio-assistenziale;

Nel rispetto della normativa vigente, tenuto conto delle competenze e professionalità individuali, compatibilmente con le risorse economiche attribuite a questa istituzione scolastica **€ 3.186,38**, sono attribuiti:

- Per il personale amministrativo: n. 5 incarichi specifici
- Per i collaboratori scolastici:
 - assistenza igienico-sanitaria alunni diversamente abili proporzionalmente al numero degli alunni presenti per ogni plesso
 - ausilio e cura alunni infanzia proporzionalmente al numero degli alunni presenti per ogni plesso
 - piccole manutenzioni
 - coordinamento sede centrale

Nessun ATA dell'IC è titolare di art. 7 e art. 2.

Individuazione dei destinatari di incarichi nei progetti nazionali e comunitari

Il conferimento di incarichi all'interno dei progetti nazionali e comunitari autorizzati è destinato in prima istanza al personale interno a questa amministrazione. L'individuazione avviene mediante procedura ad evidenza pubblica secondo le modalità previste dai progetti stessi.

Attribuzione al personale ATA di attività aggiuntive da Fondo d'istituto

Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al Fondo d'Istituto, si dovrà prevedere il fabbisogno delle risorse necessarie a garantire la retribuzione delle attività aggiuntive svolte dagli assistenti amministrativi (intensificazione per sostituzione colleghi assenti; straordinario; supporto alle famiglie per iscrizioni online; amministratore registro elettronico; tutoraggio nuovi colleghi; Passweb Inps; ricostruzioni di carriera e inquadramenti economici in seguito a esiti sentenze, intensificazione maggior carico di lavoro per stipula contratti ATA e docenti) e dai collaboratori scolastici (servizi esterni per banca, posta, enti vari o altri istituti; intensificazione per sostituzione colleghi assenti; straordinario; fotocopie, cura e igiene degli alunni scuola dell'infanzia, supporto gestione magazzino materiale di pulizia), acquisita la disponibilità del personale.

In assenza del collega l'intensificazione in orario di servizio viene riconosciuta per garantire il servizio minimo essenziale all'igiene dei locali e alla sicurezza di studenti e docenti.

Considerata la complessità dell'IC di Legnago 02, dovuta al numero elevato di personale e di alunni con disabilità (presenza de "Cooperativa La Vela") si concorda di riconoscere al personale ATA risorse adeguate al carico di lavoro richiesto.

Si conviene che

Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.

A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA).

Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).

La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.

I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.

In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

I compensi per le attività prestate sono esplicitati nella tabella di ripartizione del fondo per il personale ATA **(Allegato n.2)**

ART. 7

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019

Si stabilisce che Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale scolastico, pari ad **€ 12.669,36**, dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF venga fatto confluire in toto nel FMOF con la percentuale di 23% per il personale ATA e 77% per il personale docente.

ART. 8

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Alla docente individuata dal dirigente scolastico quale propria collaboratrice con delega di sostituzione del DS sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 125 ore retribuite ad € 19,25/h.

Il compenso per il secondo collaboratore del dirigente scolastico include l'incarico di coordinatore della scuola secondaria di primo grado "Cavalcaselle" e la predisposizione dell'orario della stessa.

In merito alle collaborazioni, alle funzioni strumentali e alle referenze di istituto per la realizzazione dell'offerta formativa i compensi sono esplicitati nella tabella di ripartizione del fondo **(Allegato n.1)**

ART. 9

Compensi per i docenti che svolgono attività funzionali all'insegnamento, ulteriore impegno didattico o intensificazione delle prestazioni

Si prevedono compensi per il personale docente chiamato a svolgere attività aggiuntive per:

- a) la partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro deliberati dal Collegio docenti
- b) incontri esterni in presenza (ULSS o altro in qualità di referenti dell'istituto)
- c) realizzazione di progetti didattici, di ricerca e sperimentazione deliberati dal Collegio dei docenti

d) per l'intensificazione delle prestazioni dovute anche alla somministrazione delle Prove INVALSI

La misura dei compensi per le attività di cui alle lettere a), b), c), d) del presente articolo è dettagliata nella tabella di ripartizione del fondo. **(Allegato n.1)**

ART. 10

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM.

La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM e pari ad € 769,01.

Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite con le economie pari ad euro 973,41.

ART. 11

Clausole di rinvio

Nel caso di modifiche alla normativa vigente o di mancata corresponsione dell'intero importo del FIS, le parti si potranno incontrare per provvedere all'adeguamento del presente accordo. In caso di eventuali nuove economie non previste in questo contratto, il tavolo di contrattazione sarà riconvocato.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materia di contrattazione.

Al presente contratto vengono allegate le tabelle di ripartizione del fondo che ne costituiscono parte integrante.

Sottoscrizione del Contratto

Il presente contratto integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale Legnago 2 viene approvato e sottoscritto il giorno _____ nell'ufficio del Dirigente scolastico.

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico Emanuele Andreose _____

PARTE SINDACALE:

Sindacati territoriali della Scuola:

FLC CGIL	_____	_____
GILDA	_____	_____
CISL SCUOLA	_____	_____
SNALS	_____	_____
ANIEF	_____	_____

R.S.U.:

Gallitano Vincenza Calogera	_____
Ottoboni Cristina	_____

Terminale associativo:

Cervato Katia	_____
---------------	-------