



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2023/24

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, durata e verifica dell'attuazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto Comprensivo Borgo Veneto.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per il triennio 2022/2025 per la parte normativa e per l'a.s. **2023/2024** per la parte economica;
3. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione, richiesta da una delle parti; alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata o con nota autografa al protocollo, preavvisando almeno 30 giorni prima di ogni scadenza.
4. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il **31 agosto 2024**.

Titolo II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI Capo I - Relazioni sindacali

Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
 - a. partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 3 – Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 4 — Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
 - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
 - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
 - d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
 - e. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
 - 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 (alinea c6);
 - 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 (alinea c7);
 - 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 (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
 - 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 (alinea c9).
3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Art. 6 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. 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.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.

4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Capo II - Diritti sindacali

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso l'atrio della sede centrale e l'atrio dei plessi.
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale lo spazio della sala insegnanti dei rispettivi plessi e l'aula magna (edificio scolastico primaria/secondaria in loc. Saletto)
6. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

Art. 9 – Assemblee sindacali 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, 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 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. 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 prerequisite.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. 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 alunni.

6. 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. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico.
7. 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 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, 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 prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 48 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi/sezioni scuola dell'infanzia i cui 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.
11. 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.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota ed 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 relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
13. 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 presso tutte le sedi, per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico, e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
15. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
16. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 10 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
2. In caso di sciopero, per garantire i **servizi minimi essenziali** saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:

1 Assistente amministrativo

il **DSGA** (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;

1 Collaboratore scolastico per ogni sede.

3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.
4. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

Art. 11 – 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 di Istituto;
 - b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
 - c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva 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 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede 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,
5. 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. 12 – 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. Della 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. 13 – Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e mediante richiesta con preavviso di 5 giorni, salvo manifesta impossibilità.
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

Art. 14 – 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 7.10.2014 prot. 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. Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.

Titolo III

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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 è individuato tra il personale in servizio nell'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. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

Art. 16 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

Art. 17 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. addetto al servizio di prevenzione e protezione;
 - b. addetto al primo soccorso;
 - c. addetto antincendio.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
3. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

Titolo IV IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 18 – 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.) sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso entro le 18.30.
2. Relativamente all'invio di posta elettronica il personale che non desidera ricevere comunicazioni da parte dell'Amministrazione oltre le ore 18.30 deposita in Segreteria specifica richiesta scritta.
3. 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.

Art. 19 – 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 la prestazione 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.

Titolo V PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ

Art. 20 – Formazione del personale

1. La formazione, fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, è prevista dal PTOF dell'Istituto ed è collegata al Piano di Miglioramento ed alle Aree di Priorità individuate nel RAV. Le singole unità formative potranno essere delineate ed erogate dall'Istituto stesso, dalla Amministrazione centrale e

periferica e da Enti formativi accreditati. Al personale è garantita la libertà di scelta per la partecipazione alle proposte formative purché coerenti con quanto deliberato nel PTOF in tema di formazione.

2. Eventuali dotazioni economiche assegnate all'Istituto finalizzate a scopo formativo saranno ripartite in relazione al numero di corsi attivati e delle priorità formative individuate nel PTOF.

Capo I – personale ATA

Art. 21 – Assemblea preliminare

1. All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico ed il DSGA consultano il personale nel corso di una apposita riunione indetta in orario di lavoro ai fini della formulazione del Piano Annuale delle Attività del personale ATA.
2. Il piano delle attività del personale ATA è adottato dal Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF dell'Istituto.

Art. 22 – Orario di servizio ed orario di lavoro

1. Per "orario di servizio" si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare il funzionamento dell'Istituzione scolastica e l'erogazione del servizio. Tale arco temporale, durante le attività didattiche, è articolato dal lunedì al venerdì con inizio alle ore 7.30 e termine alle ore 18.30. Il sabato l'orario di servizio ha inizio alle ore 7.30 e termina alle ore 14.30.
2. Per "orario di lavoro" si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa contrattuale nell'ambito dell'orario di servizio.
3. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7.12 ore di lavoro continuative, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine di recuperare le energie psicofisiche e di consumare eventualmente il pasto.
4. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e della produttività dei servizi dell'Istituto possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro:
 - a. Orario di lavoro flessibile
 - b. Orario plurisettimanale
 - c. Turnazioni
5. Durante la sospensione dei turni, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il servizio sarà solo antimeridiano con orario flessibile 7.30/8.00 – 13.30/14.00 (8.30-14.30 solo sede centrale e solo collaboratori scolastici) per il personale ATA, salvo specifiche necessità organizzative e amministrative.
6. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL del 29 novembre 2007 del comparto scuola, al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, è applicata la riduzione d'orario a 35 ore settimanali. Al verificarsi simultaneamente dei presupposti previsti dall'art. 55 suddetto, per l'identificazione di detto personale si fa riferimento al Piano annuale predisposto dalla Dsga, in quanto è da escludersi che il beneficio in esame possa spettare indiscriminatamente a tutto il personale Ata a prescindere dalla valutazione delle singole posizioni individuali. La riduzione d'orario (35° ora), viene applicata a partire dal 01 settembre fino al 30 giugno.

Art. 23 – 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. specifica professionalità;
 - b. continuità di servizio;
 - c. eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti

intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.

4. 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.
5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

Art. 24 - Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'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.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 25 – Flessibilità di orario del personale ATA

1. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità si intende la possibilità di assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti.
2. Tale flessibilità è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione famigliare o personale alla base della richiesta motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
3. La concessione della flessibilità resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
4. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

Art. 26 – Permessi brevi

1. I permessi orari richiesti nell'anno scolastico non devono superare il limite di 36 ore annue e la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. La mancata concessione deve essere motivata.
2. L'interessato deve presentare richiesta scritta e motivata. Salvo cause impreviste e improvvise, i permessi vanno richiesti con almeno 3 giorni di anticipo. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e l'ora di ricezione dell'istanza. Il permesso deve essere recuperato in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 27 – Ferie e festività soppresse personale ATA

1. Il dipendente presenta la domanda di ferie estive entro il termine comunicato annualmente dal DSGA e l'Istituto si impegna a fornire risposta entro un termine congruo alle esigenze organizzative del personale. Dopo la conclusione delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli Esami di Stato e fino alla penultima settimana del mese di agosto di ogni anno potrà esserci un contingente ridotto del personale in servizio.
2. In via ordinaria, per motivi organizzativi e per assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio, le ferie vanno chieste durante i periodi di sospensione delle lezioni. In casi e per motivi particolari, il personale può chiedere giorni di ferie anche durante lo svolgimento dell'attività didattica. Una volta valutate le esigenze di servizio il Dirigente scolastico, di concerto con il DSGA, decide in merito alla domanda.

Capo II – PERSONALE DOCENTE

Art. 28 – Articolazione dell'orario dei docenti

L'orario delle lezioni è formulato in modo che l'orario di insegnamento di ciascun docente a tempo pieno sia articolato in non meno di 5 giorni alla settimana. Il docente può indicare alcune preferenze e necessità delle quali si tiene conto compatibilmente con le esigenze prioritarie delle finalità formative e della funzionalità didattico-organizzativa.

Art. 29 – Orario dei docenti con ore di potenziamento

Le ore di potenziamento assegnate ai docenti sono finalizzate:

- Alla sostituzione dei colleghi assenti nei casi in cui non sia possibile nominare un docente supplente;
- Alla collaborazione con il DS in ruoli di gestione ed organizzazione delle attività didattiche;
- Alle attività di recupero degli apprendimenti, di insegnamento della lingua italiana ad alunni non italofoni, alle compresenze proposte per specifici progetti, alle attività di sostegno in presenza di alunni con BES, alle altre azioni di supporto alla didattica;
- Alla realizzazione di progetti didattici innovativi o sperimentali;
- Ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.

L'assegnazione delle ore di potenziamento ai docenti rientra nelle operazioni di assegnazione dei docenti alle classi da parte del Dirigente Scolastico, in coerenza con i criteri definiti in materia e con le finalità individuate dagli organi collegiali.

Art. 30 – Vigilanza alunni

1. La vigilanza degli alunni all'ingresso, durante l'orario scolastico, durante l'intervallo e all'uscita fa parte – dal punto di vista delle responsabilità – della funzione docente. Il ruolo educativo che il docente svolge fa sì che egli non possa mai considerarsi esentato dal dovere di intervenire in caso assista a comportamenti contrari alle previsioni del Regolamento di Istituto.
2. Dal punto di vista dei vincoli di orari entro i quali il docente è tenuto all'esercizio continuativo della vigilanza, si fa riferimento a:
 - l'orario settimanale di docenza
 - l'obbligo contrattuale di trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni
 - le disposizioni della Dirigenza in materia di sorveglianza all'intervallo.

Art. 31 - Incarichi

1. Gli incarichi sono assegnati, con provvedimento scritto, in base ai seguenti criteri:
 - a) disponibilità a ricoprire l'incarico;
 - b) competenze specifiche;
 - c) anzianità di servizio.
2. L'incarico deve essere controfirmato dal docente per accettazione.
Gli incarichi sono essenzialmente di natura organizzativa e finalizzati alla gestione efficace dell'istituto (responsabili di plesso, referenti di attività educative, figure sensibili della sicurezza, ecc.).
3. Il compenso per gli incarichi è stabilito nel rispetto dei criteri definiti nella contrattazione di Istituto.
In particolare per gli incarichi che prevedano attività non circoscrivibili in tempi predefiniti e da svolgere anche a distanza, il compenso è definito in misura forfettaria sulla base di una stima oraria dell'impegno necessario.

Art. 32 – Funzioni strumentali alla attuazione del PTOF

1. I docenti possono candidarsi all'assegnazione delle funzioni strumentali, individuate dal Collegio dei docenti, mediante domanda corredata dalle indicazioni dei requisiti culturali e professionali, nonché da una scheda sintetica di progetto relativo all'ambito di azione.
2. L'attribuzione delle Funzioni Strumentali è attuata dal Dirigente scolastico per gli ambiti individuati dal Collegio dei docenti in coerenza con il PTOF.
3. Il compenso dei docenti funzione strumentale è a carico del relativo fondo specifico nell'ambito delle risorse del MOF.

Art. 33 – Permessi brevi

1. I permessi orari richiesti nell'anno scolastico non devono superare il limite dell'orario settimanale di insegnamento e la metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Sono autorizzati dal Dirigente Scolastico e la fruizione avviene per unità orarie. La mancata concessione deve essere motivata da parte del Dirigente Scolastico.
2. L'interessato deve presentare richiesta scritta e motivata. Salvo cause impreviste e improvvise, i permessi vanno richiesti con almeno 3 giorni di anticipo. Qualora più docenti chiedano di poterne usufruire nello stesso periodo e sussistano impedimenti organizzativi per l'Istituzione Scolastica, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la rilevanza delle motivazioni della richiesta e, in subordine, la data e l'ora di ricezione dell'istanza.
Il permesso deve essere recuperato in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 34 – Concessione delle ferie nel periodo delle lezioni

1. La concessione delle ferie è subordinata alla condizione che i docenti richiedenti possano essere sostituiti senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione e con la garanzia dello svolgimento del monte ore annuale di ciascuna disciplina.
2. La concessione di ferie a ridosso delle festività e dei giorni di sospensione delle attività didattiche ha carattere del tutto eccezionale, deve essere motivata al Dirigente Scolastico da imprescindibili esigenze personali e non può comportare disservizi per la didattica.
3. In caso si renda possibile – ai fini della regolarità del servizio - la concessione di ferie in un medesimo giorno o periodo solo ad una parte dei richiedenti, esse saranno accordate secondo i seguenti criteri:
 - a. Turnazione rispetto ad anni precedenti o ad altre richieste del medesimo anno
 - b. Crediti orari nei confronti dell'Istituto
 - c. Precedenza temporale nella presentazione della richiesta
 - d. Motivazioni formalmente dichiarate al Dirigente Scolastico

Art. 35 – Criteri di fruibilità dei permessi per la formazione

Vista la normativa sui permessi retribuiti per la formazione e l'aggiornamento del personale, considerata la necessità di ricorrere alla sostituzione del personale docente salvaguardando il diritto allo studio degli alunni ed il contenimento della spesa da parte dell'Amministrazione, si individuano i seguenti criteri per l'accoglimento delle istanze di partecipazione ai Corsi di aggiornamento e formazione autorizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalle Istituzioni scolastiche in caso di richieste concomitanti:

- a) Coerenza tra l'argomento del corso e le tematiche individuate come prioritarie o rilevanti nell'ambito del Piano di Formazione dell'anno scolastico
- b) Priorità al personale le cui mansioni di servizio siano più affini ai contenuti del Corso in oggetto, nonché al personale che possa garantire un ritorno, nelle attività dell'istituto, dei contenuti della formazione
- c) Precedenza al dipendente che nel corso dell'anno abbia usufruito in misura minore di analoghi permessi
- d) Salvaguardia delle esigenze di servizio e della regolarità delle attività scolastiche

Art. 36 – Assenze attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico i docenti per i quali sia prevedibile il superamento del monte ore di attività funzionali all'insegnamento previsto dal CCNL stilano e consegnano al Dirigente Scolastico un calendario di partecipazione alle attività previste dal piano annuale in base al proprio orario di servizio.
2. Le comunicazioni di eventuali assenze in occasione di attività collegiali debbono essere debitamente motivate e trasmesse con almeno cinque giorni di anticipo, così da rendere possibili le necessarie misure organizzative (sostituzioni, trasmissione di informazioni, verifica anticipata del numero legale).
3. Le eventuali assenze impreviste dalle attività collegiali (Collegio docenti, consigli di classe ecc.) devono essere giustificate con la presentazione al Dirigente Scolastico di adeguata motivazione, entro i 5 (cinque) giorni successivi alla data della convocazione dell'organo collegiale.

Art. 37 – Sostituzione colleghi assenti

1. Gli incarichi per le sostituzioni dei docenti assenti vengono assegnati secondo i seguenti criteri:
 - a. docente con ore a disposizione per orario di servizio o per assenza della propria classe;
 - b. docente con ore da recuperare per precedenti permessi;
2. Il docente non può effettuare ore di supplenza oltre le 24 ore settimanali comprese le ore di servizio.
3. Il docente a disposizione, o con classe non presente, presta regolarmente il suo servizio e non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.

Art. 38 – Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, per un minimo di tre ed un massimo di sei ore settimanali.
2. La disponibilità può essere data dai docenti:
 - a. fin dalla prima ora;
 - b. per ore successive (esclusa la prima).

Art. 39 – Impegno del personale docente in uscite didattiche

1. Viene riconosciuto ai docenti impegnati in viaggi d'istruzione e visite guidate il pasto, quando dovuto, biglietti di ingresso a Musei o similari e trasporti pubblici, dietro presentazione di idonea documentazione.

Art. 40 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Titolo VI

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 41 – Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

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 della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)
 - c. eventuali residui/economie del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:
 - a. il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
 - b. le risorse destinate ai compensi per **le ore eccedenti** del personale insegnante di **educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva**;
 - c. le risorse destinate alle **funzioni strumentali** al Piano dell'offerta formativa;
 - d. le risorse destinate agli **incarichi specifici del personale ATA**;
 - e. le risorse destinate alle misure incentivanti per **progetti relativi alle aree a rischio**, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f. le risorse destinate alle **ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**;

- g. le risorse destinate alla valorizzazione del personale scolastico (L. 160/2019 c. 249), secondo i criteri generali previsti per la ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica;
- h. le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, destinate alla **valorizzazione dell'impegno in attività di formazione**, ricerca e sperimentazione didattica dei docenti e alla valorizzazione del loro contributo alla diffusione nelle Istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.
3. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2023/2024, è stata comunicata una assegnazione del complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa pari a **59.442,11** euro (cifra qui espressa in termini "lordo dipendente"), così articolata:
- a. **39.718,55** euro per **Fondo delle istituzioni scolastiche**;
 - b. **3.490,04** euro per **Funzioni Strumentali**;
 - c. **2.271,59** euro per **Incarichi Specifici del personale ATA**;
 - d. **1.819,78** euro per **Ore eccedenti orario sett. d'obbligo sostituzione colleghi assenti**;
 - e. **705,09** euro per **Attività complementari di ed. fisica**;
 - f. **1.530,26** euro per **Progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica**.
 - g. **9.906,80** euro per **Valorizzazione del personale**
4. Dall'importo complessivo (di euro 39.718,55 per il Fondo delle Istituzioni scolastiche lordo dipendente + euro 4.680,95 di FIS lordo dipendente corrispondente a risorse non utilizzate dell'anno precedente) totali euro **44.399,50** lordo dipendente vanno accantonati euro **3.540,00** lordo dipendente per **indennità di Direzione parte Variabile** spettante al DSGA. Per quanto attiene all'**indennità di direzione, parte fissa**, (differenziale tra Ind. di direzione parte fissa qualifica DSGA e CIA in godimento all'Assistente Amministrativo) poiché la DSGA appartiene alla qualifica di Assistente Amministrativo, è prevista dal CCNL scuola 2016/18 la corresponsione a carico del FIS. Si concorda di rimandare la corresponsione della stessa a successive, apposite assegnazioni da parte del Ministero, per non gravare sulle disponibilità di tutto il Personale dell'Istituto.
5. Pertanto il Fondo effettivamente disponibile per la contrattazione è di **40.859,50 euro**.

Art. 42 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica, ricompreso nel Fondo più complessivo, riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, ed è stato erogato tenendo fra l'altro conto che la quota di personale docente in organico di diritto è di **73** unità e la quota ATA è di **21** unità (*pari a 16 Coll. Scol. + 4 Ass.ti Amm.vi + 1 DSGA*). Totale personale in O.D. n. **94**.
2. le risorse contrattabili attinenti al Fondo per l'Istituzione scolastica, sono pari a **40.859,50 euro**, comprese le economie dell'anno precedente
3. Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'istituto, si ritiene di ripartire le suddette risorse attinenti al FIS per incentivazione e compensi accessori nel seguente modo:
 - **30.644,63** euro per personale docente (pari al **75 %** del budget)
 - **10.214,88** euro per personale ATA (pari al **25 %** del budget)

Tali somme vengono ripartite tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

Art. 43 – Ripartizione delle risorse valorizzazione del personale

1. Le risorse finanziarie assegnate per la **valorizzazione del personale scolastico** per l'anno **2023/2024** ammontano a € **9.906,80** come da nota **MI 25954 del 29/09/2023**, tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 e del CCNL del 31 agosto 2020, costituiscono oggi parte integrante del Fondo dell'Istituto scolastico e devono essere ripartite tra tutto il personale per compensare i relativi impegni aggiuntivi così come individuati nel presente Contratto tra le attività di cui all'art. 88 del CCNL 2007 (docenti ed Ata), pertanto dette somme confluiscono nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale al pari del FIS.
2. Per tali risorse le parti concordano il criterio di ripartire le stesse, tra il personale docente ed Ata secondo le seguenti percentuali concordate, pertanto risulta:

Personale **Docente 75 %** delle risorse, pari a **Euro 7.430,10**

Personale **A.T.A: 25 %** delle risorse, pari a **Euro 2.476,70**

Tali somme vengono ripartite tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

Art. 44 — Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. L'Istituto aderisce alla Rete per la formazione nell'ambito territoriale PADOVA SUD-OVEST 22 e pertanto gestisce esclusivamente le risorse quota parte finalizzate all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti.

Art. 45 – Risorse per compensi al personale docente

1. Al personale docente vengono destinate le seguenti risorse, suddivise per voce contrattuale:

a) Supporto organizzativo e didattico al DS (L. 107, art. 1, comma 83)	3.000,00	
Docenti che coadiuvano il Dirigente per il front-office, i rapporti con le famiglie, l'accoglienza dei nuovi docenti, la formazione del calendario delle attività, la diffusione delle circolari, l'organizzazione delle "finestre" per attività particolari, i rapporti scuola-territorio. etc.) (1 incarico x 2000 euro e 1 incarico x 1000 euro, a forfait)		
Totale supporto organizzativo e didattico		€ 3.000,00
b) Supporto all'attività dei docenti		
Coordinatori di classe sc. Sec		
• Area didattica (11 incarichi x 300 euro, a forfait)	3.300,00	
• Area organizzativa (18 incarichi x 80 euro, a forfait)	1.440,00	
Responsabili sussidi (10 incarichi x 75 euro, a forfait)	750,00	
Responsabili di plesso (10 incarichi a forfait con pesi differenziati in base alla complessità del plesso: Infanzia: € 590, € 650, € 560, Primaria: € 740, € 550, € 500, € 610, SSI: € 712, € 585, € 503)	6.000,00	
Tutor di docenti neo-assunti (3 incarichi x 100 euro)	300,00	
Referente Scienze Motorie (1 incarico)	100,00	
Referente Sito web (1 incarico)	312,48	
Coordinatore d'Istituto ed. civica (1 incarico)	100,00	
Referente d'Istituto rete scuola Infanzia ((1 incarico - 10 ore)	192,50	
Responsabili di plesso sicurezza (10 incarichi x 300 euro, a forfait)	3.000,00	
Oraristi 10 incarichi		
• Scuola sec. di primo grado (3 incarichi x 150 euro, a forfait)	450,00	
• Scuola primaria (4 incarichi x 120 euro, a forfait)	480,00	
• Scuola dell'infanzia (3 incarichi x 80 euro, a forfait)	240,00	
Figura di supporto lavoro docenti Primaria (2 incarichi)	770,00	
Referente d'Istituto tutor neoassunti	180,00	
Referente Covid Istituto (1 incarico x 30 ORE)	0,00	
Gruppo di lavoro valutazione di sistema (NIV, Dati Invalsi...) (10 ore x 2 incarichi)	385,00	
Gruppi di lavoro attività di supporto progettazione extracurricolare d'Istituto (Ideazione, gestione e valutazione), sorveglianza PNRR (132 h x 19,25 euro)	2.541,00	
Team innovazione digitale (100 h)	1.925,00	

Team Bullismo	max 10 h	192,50	
Commissione FUNZIONI STRUMENTALI (67h x 19,25)		1.289,75	
Totale supporto all'organizzazione didattica			€ 23.948,23
c) Progetti e attività di ampliamento dell'O.F.			
Progetti (per attività funzionali compenso orario € 19,25 per attività frontali oltre l'orario di servizio compenso orario € 38,50. Le quote saranno liquidate al personale docente in base all'effettivo svolgimento delle attività e all'accertamento della corrispondenza sostanziale tra risultati attesi ed effettivamente conseguiti)			
Totale Progetti			€ 11.126,50
TOTALE COMPENSO FONDO DOCENTI			€ 38.074,73

Art. 46 – Risorse per compensi al personale ATA

Incarichi specifici al personale ATA per l'anno scolastico 2023/2024

1. Ai sensi dell'art. 50 del CCNL 29/11/2007: *"al personale delle aree A e B cui... sia attribuita la posizione economica citata al comma 1, sono affidate in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti, per l'area A, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso e, per quanto concerne l'area B, compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto..."*

Gli Incarichi specifici per l'a.s. 2023/2024 saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, per le seguenti mansioni:

Assistenti Amministrativi:

- Sostituzione DSGA
- Coordinamento area Didattica e Protocollo
- Gestione monitoraggi e rilevazioni varie sul personale
- Supporto alla Digitalizzazione e assistenza alle famiglie su procedure online

Collaboratori Scolastici:

- Primo soccorso e supporto alunni diversamente abili
- Collaborazione per attività di piccola manutenzione/traslochi, sistemazione
- Personale scuole dell'infanzia

Il personale dell'Istituto **non destinatario** della posizione economica citata,

Area A – Collaboratori Scolastici - 8 unità (di cui 1 TD)

Area B - Assistenti Amministrativi – 3 unità

Verrà retribuito con le risorse all'uopo destinate, corrispondenti ad **€ 2.271,59**;

Budget per Assistenti Amministrativi: € 946,50

Budget per Collaboratori Scolastici: € 1.325,09

1- Relativamente alle risorse tratte dal Fondo per l'Istituzione scolastica e alla Valorizzazione di **€ 12.691,58** euro (10.214,88 + 2.476,70), queste sono così attribuite:

- **8.445,28** euro, per Collaboratori scolastici, secondo carichi;
- **4.246,30** euro, per Assistenti Amministrativi, secondo carichi;

Vengono proposte le seguenti attività e progetti, finalizzati a migliorare la funzionalità amministrativa dell'Istituzione scolastica e l'attuazione del PTOF.

Collaboratori Scolastici	
(*) Il compenso sarà liquidato a consuntivo, proporzionatamente al servizio effettivamente prestato e alle presenze effettive degli alunni	
(**) Il compenso sarà liquidato a consuntivo, proporzionatamente al servizio effettivamente prestato	
Vigilanza (che vada oltre quella prevista ordinariamente dal CCNL) (*) (6 quote)	390,00 euro
Apertura e allestimento locali per riunioni e corsi di formazione (12 quote)	1.400,00 euro
Supporto ai lavori strutturali negli edifici – squadre pulizia d'emergenza (7 quote)	380,00 euro
Gestione mensa con tablet (11 quote)	430,00 euro
Supplenza su altro plesso (3 quote)	300,00 euro
INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	1.355,59 euro
Pulizia palestre e locali adibiti att. motoria (8 quote)	400,00 euro
Supporto logistico alle forniture (1 quota)	257,69 euro
Reperibilità apertura plessi (8 quote)	400,00 euro
Supporto, assistenza e controllo alunni BES/DSA/MOBILITA' RIDOTTA (13 quote)	2.082,00 euro
Supporto alle forniture PNRR, fotocopie altro plesso, pulizia mensa mattino	1.050,00 euro
Totale Fondo	Euro 8.445,28
Assistenti Amministrativi	
Coordinamento sicurezza– collaborazione con DSGA per sost. Coll. Scol, rapporti con gli Enti Locali-collaborazione con DSGA pratiche Passweb – Graduatorie personale (Predisposizione) (1 quota)	1.200,00 euro
Collaborazione con DSGA per gestione procedure Uscite Didattiche, Supporto alla FS Inclusione gestione pratiche alunni H (Gestione Piattaforma MIM (1 quota)	800,00 euro
Collaborazione con DSGA pratiche ricostruzione di Carriera Sidi e da Contenzioso, Graduatorie Personale (Predisposizione e Controlli) (1 quota)	800,00 euro
GESTIONE SEZIONE PRIVACY – Gestione INVALSI (1 quota)	800,00 euro
Aggravio Carichi di Lavoro e responsabilità a seguito di nuove attribuzioni derivanti da Disposizioni Ministeriali, Tutoraggio e supporto ai colleghi di settore, Portineria, apertura e chiusura Uffici, Intensificazione per supporto ai Progetti d'Istituto, sostituzione colleghi assenti (4 quote in base ai carichi effettivi)	646,30 euro
Totale Fondo	Euro 4.246,30
TOTALE COMPENSO FONDO ATA	Euro 12.691,58

Art. 47 – Assegnazione delle risorse agli incaricati di Funzione strumentale e di altri compiti di presidio di aree sensibili o strategiche

1. Il budget di complessivi **3.490,04** euro per Funzioni strumentali, sulla base degli effettivi impegni svolti, è così ripartito:

PTOF e PdM	581,67 euro
INCLUSIONE (quota suddivisa tra 2 incarichi)	581,67 euro
CONTINUITA'-ORIENTAMENTO (quota suddivisa tra 2 incarichi)	581,67 euro
VALUTAZIONE DI SISTEMA INVALSI (quota suddivisa tra 2 incarichi)	581,67 euro
INNOVAZIONE DIDATTICA	581,67 euro
BENESSERE A SCUOLA	581,67 euro
Totale Funzioni Strumentali	3.490,04 euro

TITOLO OTTAVO – DISPOSIZIONI FINALI

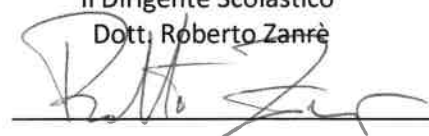
Art. 48

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal D.S.G.A. e dalla Relazione Illustrativa del D.S., sarà inviato all'A.R.A.N. e al C.N.E.L. entro i cinque giorni successivi alla verifica di compatibilità finanziaria effettuata dai Revisori dei Conti. Tutta la documentazione di cui sopra sarà pubblicata nel sito internet dell'istituto.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni e agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni s'intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato quanto prima possibile alle suddette variazioni.
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto e disposizioni/accordi nazionali di riferimento, prevalgono con decorrenza retroattiva questi ultimi.

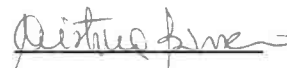
Letto, approvato e sottoscritto

Data, 04 aprile 2024

Il Dirigente Scolastico
Dott. Roberto Zanrè



Le Rappresentanze Sindacali Unitarie

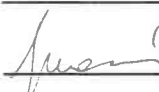
CGIL - Ins. 

Uil 

CISL - Ins. _____

OO.SS. territoriali e rappresentative, firmatarie del CCNL

CGIL - _____

CISL - 

SNALS - _____

GILDA - _____

ANIEF - _____

