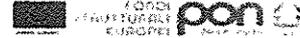




Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"
Scuola Infanzia-Primaria-Secondaria I Gr. Settala-Rodano
Via Verdi 8/b - 20049 Settala (MI)
Tel. 0295770144-0295379121
mic8bn004@istruzione.it - mic8bn004@pec.istruzione.it
www.icsettalalarodano.edu.it - C.F. 91510760159



COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA

I.C. "LEONARDO DA VINCI"

Contratto integrativo di Istituto
anni scolastici

2024/2025

2025/2026

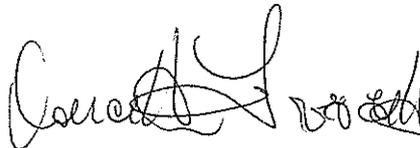
2026/2027

I.C. "LEONARDO DA VINCI" – SETTALA-RODANO
IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI SITITUTO
AA. SS. 2024/2025 – 2025/2026 - 2026/2027
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 19 novembre 2024 nel locale di presidenza dell'istituto Comprensivo Leonardo da Vinci viene sottoscritto e stipulato il seguente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

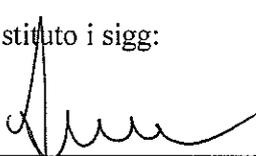
a) per la parte pubblica il D.S Frazzetta Concetta



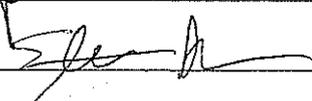
b) per la RSU d'Istituto i sigg:

RSU

Antonio Francesca



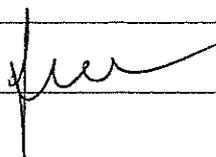
D'ambrosio Eros



Rappresentanti delle OO.SS. territoriali

Iudicelli Carmela (delegata CGIL SCUOLA)

Francesca Antonio Pellegrino (delegato CISL SCUOLA)



per le OO.SS.:

CISL SCUOLA

FLC CGIL Jessica Merli

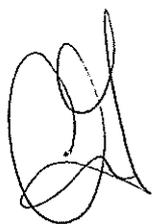
GILDA-UNAMS

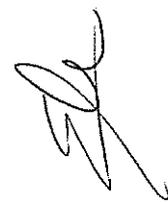
SNALS-CONFALS

ANIEF

SOMMARIO	
TITOLO I –PARTE NORMATIVA	5
DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata	5
Art. 2 – Procedure di conciliazione ed interpretazione autentica	5
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	5
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	5
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	5
Art. 4 – Obiettivi e strumenti	5
Art. 5 – Rapporti tra RSU/OO.SS e Dirigente	6
Art. 6 – Informazione	6
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa	6
Art. 8 – Confronto	7
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	8
Art. 9 – Attività sindacale	8
Art. 10 – Agibilità sindacale	8
Art. 11 – Assemblee sindacali: Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	8
Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti	9
CAPO III- CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	9
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990	9
TITOLO III- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	10
Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	10
Art. 15 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione(RSPP)	11
Art. 16- La Commissione Sicurezza e le figure sensibili	11
Art. 17 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. Formazione per sicurezza	11
TITOLO IV - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	11
Art. 18 - Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori	11
TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	12
CAPO I CRITERI DOCENTI E ATA	12
Art. 19 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	12
Art. 20 - Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi dell'istituzione scolastica	12
Art. 21 - Assegnazione personale ATA	13
CAPO II CRITERI GENERALI	15
Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	15

Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.....	15
Art. 24 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.....	15
CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE	15
Art.25 -La comunità educante e democratica	16
CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA	16
Art.26 - Incontro di inizio anno con il personale ATA.....	16
Art. 27 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee). 16	
Art. 28 - Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria	16
CAPO I - NORME GENERALI	16
Art. 29 – Fondi finalizzati.....	16
Art. 30 – Finalizzazione del salario accessorio	17
Art. 31 –Fondo per la Contrattazione Integrativa.....	17
Art. 32 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica (FIS)	19
Art. 33 - Ripartizione delle risorse del FIS destinate ai docenti.....	20
Art. 34 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale.....	22
Art. 35 – Ripartizione delle risorse del FIS destinate al personale ATA.....	23
Art. 36 – Funzioni Strumentali al Piano dell’Offerta Formativa.....	25
Art. 37 – Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.....	26
Art. 38 - Compensi per le attività di educazione fisica	27
Art. 39 - Incarichi specifici del personale ATA.....	27
Art. 40 - Compensi al personale ATA derivanti da risorse Piano del Diritto allo Studio.....	28
Art. 41 - Piano delle attività	28
Art. 42 – Cl@sola di salvaguardia finanziaria.....	29
Art. 43 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio.....	29
Art. 44 – Trasparenza e comunicazione.....	29
Art. 45 – Riconoscimento ulteriori prestazioni docenti /Ata.....	29
Art. 46 – Ferie, permessi e recupero orario personale ATA.....	29
Art. 47 – Riservatezza.....	30
Art. 48 – Uso dei dati	30
Art. 49 – Struttura del Contratto	30
Art. 50 – Disposizioni finali.....	30





CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
AA. SS. 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027

TITOLO I –PARTE NORMATIVA
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto "Leonardo da Vinci" di Settala-Rodano, l'RSU d'istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, conformemente a quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del CCNL, dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027, ad esclusione delle norme di cui al Titolo VI (trattamento economico accessorio) che saranno negoziate con cadenza annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Procedure di conciliazione ed interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo può essere oggetto di interpretazione autentica qualora insorgano controversie. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

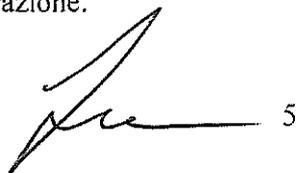
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



- Art. 5 – Rapporti tra RSU/OO.SS e Dirigente

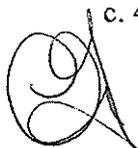
1. Agli incontri di contrattazione d'Istituto richiesti sia da parte pubblica che dalla RSU, partecipano:
 - a) per la parte pubblica: il dirigente scolastico che può essere assistito dal collaboratore vicario o da altro collaboratore individuato e dal direttore amministrativo;
 - b) per la parte sindacale: la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL 18/01/2024.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale e le OO.SS a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Al termine della contrattazione viene redatto il verbale di raggiungimento dell'accordo e sottoscrizione del contratto.
5. Il contratto si ritiene valido se sottoscritto dalla parte pubblica e dalla maggioranza dell'RSU.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato tra il personale dell'istituto in servizio che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 6 – Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL al quale si rinvia integralmente e, in particolare, dall'art. 30, comma 10, lett. b). ai sensi dell'art. 5 comma 1, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando, per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della 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. 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 all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e, più in generale, all'art. 48 comma 3 del D. Lgs. 165/2001.
3. Sono oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21:
 - a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei 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 ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - d. 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 (art. 30, c. 4, lett. c4);



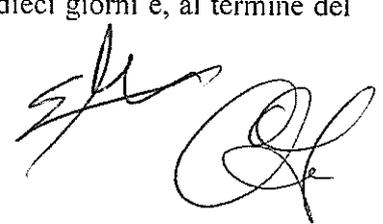
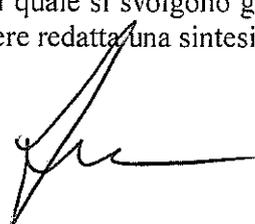
- e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
- f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
- g. 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 (art. 30, c. 4, lett. c7);
- h. 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- i. 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 (art. 30, c. 4, lett. c9);
- j. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- k. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale n. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore) (art. 30, c. 4, lett. c11).
- l. i criteri per l'assegnazione del personale docente e ATA ai plessi dell'istituzione scolastica.

È, inoltre, oggetto di contrattazione:

- La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
- i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
- fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25)

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto a livello di istituto le seguenti materie:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).
3. Il dirigente invia alle OO.SS. l'informazione relativa alle materie oggetto di confronto a livello di istituto. Entro cinque giorni dalla data in cui viene resa l'informazione, i soggetti sindacali hanno facoltà di richiedere, anche singolarmente, un incontro con il dirigente. L'incontro può essere proposto da quest'ultimo, contestualmente alla trasmissione delle informazioni.
4. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a dieci giorni e, al termine del confronto, deve essere redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.



CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

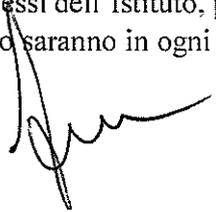
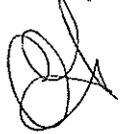
1. I componenti la RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori di questa istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono:
 - a) di una bacheca sindacale in ogni plesso;
 - b) di una bacheca sindacale virtuale sul sito istituzionale della scuola.
3. Le bacheche sindacali dei plessi sono gestite dalla RSU. Ogni documento affisso alle bacheche di cui al comma 2 deve essere firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Nelle bacheche di cui sopra possono essere pubblicati documenti di interesse sindacale e di lavoro. La RSU sarà responsabile di eventuali violazioni della privacy o di altre lesioni di diritti altrui che dovessero discendere dalla pubblicazione di propri determinati atti o comunicazioni. Anche la sostituzione ed eliminazione del proprio materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
5. Le Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale possono inviare documenti direttamente alla scuola, ai fini della loro pubblicazione.
6. Il dirigente trasmette via e-mail alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
7. Su richiesta della RSU verrà di volta in volta individuato, nella sede di centrale un locale da utilizzare per le attività di competenza della RSU medesima, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 10 – Agibilità sindacale

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

Art. 11 – Assemblee sindacali: Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative), deve essere inoltrata al dirigente con comunicazione scritta, con almeno sei giorni di anticipo, specificando l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico tramite circolare a tutto il personale interessato, nello stesso giorno in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio. La mancata comunicazione di adesione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora lo svolgimento dell'assemblea non 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 nei plessi dell'Istituto, per cui n. 1 unità di personale scolastico per plesso e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. L'individuazione del personale che



- deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
9. L'orario di lavoro del personale individuato può variare rispetto a quello solito, comunque in una unica soluzione oraria giornaliera, e purché comunicato agli interessati, in forma scritta, con un preavviso di almeno 48 ore. Il personale individuato dall'Amministrazione, in ogni caso, effettua la propria prestazione lavorativa esclusivamente nella sede ove è stato incaricato di garantire i servizi minimi.
 10. La comunicazione deve contenere i termini dell'orario di lavoro e la sede di servizio.
 11. Nel caso in cui tutto il personale docente/ATA dell'Istituto abbia dichiarato l'adesione all'assemblea in ogni caso sono garantiti i servizi minimi nella sede centrale: n. 1 unità collaboratore scolastico, n. 1 assistente amministrativo.
 12. In ogni caso, in occasione degli scrutini ed esami sono garantiti: n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di esami e/o scrutini; n.2 assistente amministrativo nella sede centrale.
 13. L'Amministrazione scolastica sulla base della dichiarazione del personale ATA circa l'adesione/non adesione all'assemblea individua, tra il personale che ha dichiarato la non adesione all'assemblea, il contingente atto a garantire i servizi minimi.

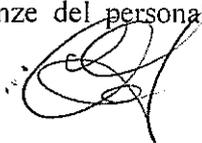
Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con almeno tre giorni di anticipo.
4. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

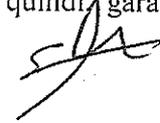
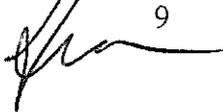
CAPO III- CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del suddetto Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiare la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.
3. In caso di sciopero regolarmente programmato, il dirigente scolastico osserva quanto prescritto nell'Allegato al CCNL/26.5.1999 "Attuazione della legge 146/90" artt. 2 e 3.
4. La segreteria comunica per iscritto alle famiglie degli alunni, tramite circolare, le modalità di funzionamento della scuola definite sulla base dei dati conoscitivi disponibili per effetto della comunicazione volontaria del personale scolastico circa l'adesione allo sciopero. La comunicazione preventiva volontaria di adesione/non adesione allo sciopero, una volta resa, è vincolante.
5. La comunicazione preventiva alla famiglia espone le precise modalità di funzionamento della classe con eventuali riduzioni dell'orario programmato o, in alternativa, l'ipotesi di "non regolare svolgimento delle lezioni". Il contenuto della comunicazione dipende dai dati raccolti dal dirigente e riferiti all'adesione allo sciopero del personale scolastico.
6. Se la scuola comunica all'utenza che non assicura il regolare svolgimento delle lezioni, il servizio scolastico è organizzato il giorno dello stesso sciopero prima dell'ingresso degli alunni, sulla base delle presenze del personale non scioperante. L'organizzazione del servizio potrebbe quindi garantire il



9



regolare svolgimento delle lezioni e/o la mera assistenza. L'organizzazione del servizio è effettuata:

- a. Dal dirigente se non scioperante e dai docenti coordinatori di plesso se non scioperanti, sulla base delle indicazioni date dallo stesso dirigente;
 - b. Dal docente sostituto del dirigente se questi è in sciopero e dal docente più anziano in servizio nel plesso se il docente coordinatore di plesso è in sciopero.
7. Nella giornata dello sciopero, il dirigente organizza il servizio scolastico utilizzando i docenti del plesso non scioperanti con possibile variazione dell'orario solito dei docenti e degli alunni.
 8. Nel caso in cui i dati conoscitivi preventivi consentano una riorganizzazione del servizio o nel caso in cui il Dirigente lo ritenga opportuno, è prevista la possibilità di variazione dell'orario di lavoro del docente e del collaboratore scolastico, che hanno comunicato la non adesione allo sciopero, da assolversi in una unica soluzione oraria giornaliera, purché comunicato con un preavviso di almeno 48 ore.
 9. Il personale ATA che abbia dichiarato volontariamente e preventivamente l'adesione allo sciopero, non ha alcun obbligo di consegnare in sede centrale le chiavi, in proprio possesso, all'Amministrazione scolastica.
 10. Il docente non scioperante non può sostituirsi al docente in sciopero svolgendo attività non di competenza, ma svolge compiti di sorveglianza a tutela dei minori secondo una organizzazione definita dal dirigente.
 11. Nei compiti di sorveglianza e assistenza è coinvolto lo stesso dirigente, per quanto di sua competenza, il coordinatore di plesso e il personale ATA in regolare servizio, nel rispetto dell'obbligo di legge che ogni maggiorenne ha nei confronti del minore. In ogni caso al personale, docente e ATA non può essere affidata, di norma salvo casi di eccezionalità in cui garantire la tutela dei minori, la vigilanza e la sorveglianza di un n. di alunni superiore a quello definito per la formazione delle classi, ovvero nel limite max di 30 alunni pro-capite.
 12. Il personale ATA scioperante non può essere sostituito da altro personale in servizio se non per assicurare i servizi essenziali di apertura, chiusura e vigilanza dei locali, con esclusione dei servizi di pulizia.
 13. Per le prestazioni indispensabili e per il contingente di personale di cui al CCNL/26/5/99, allegato di attuazione della legge 146/90, si fa riferimento all'Accordo integrativo nazionale dell'8/10/99, art 1 e 2.
 14. L'individuazione del personale ATA per la garanzia dei servizi minimi, in occasione di scioperi, è effettuata a livello di Comune, ovvero con coinvolgimento del personale assegnato alle scuole ubicate nello stesso Comune, con possibile variazione della sede di servizio e secondo il criterio della rotazione.
 15. L'orario di lavoro del personale individuato può variare rispetto a quello solito, comunque in una unica soluzione oraria giornaliera, e purché comunicato agli interessati, in forma scritta, con un preavviso di almeno 48 ore. Il personale individuato dall'Amministrazione, in ogni caso, effettua la propria prestazione lavorativa esclusivamente nella sede ove stato incaricato di garantire i servizi minimi.
 16. La comunicazione deve contenere i termini dell'orario di lavoro e la sede di servizio.
 17. I servizi minimi sono così garantiti: scrutini ed esami: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di esami e/o scrutini; n. 2 assistenti amministrativi nella sede centrale.
 18. Nel caso in cui tutto il personale docente/ATA non abbia dichiarato volontariamente e preventivamente l'adesione/non adesione allo sciopero, l'Amministrazione scolastica individua il personale ATA per la garanzia dei servizi minimi e ne dà comunicazione secondo quanto previsto al precedente comma. Qualora invece tutto il personale di un plesso abbia dichiarato preventivamente l'adesione allo sciopero, in detto plesso le attività scolastiche sono sospese e non si ricorre all'individuazione dei servizi minimi.

TITOLO III- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di richiedere:
 - 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.
3. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
 4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
 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 a tutti i luoghi di lavoro dei plessi, nei limiti previsti dalla legge, per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con l'RSPP o un addetto da questi incaricato, o individualmente o congiuntamente a delegati RSU/OO.SS.

Art. 15 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione(RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 16- La Commissione Sicurezza e le figure sensibili

1. È istituita la Commissione Sicurezza coordinata da un docente designato dal dirigente scolastico e che comprende le figure sensibili dell'Istituto, l'RLS, il RSPP, i coordinatori di plesso.
2. In ogni plesso scolastico è istituito un referente per la sicurezza, una squadra di primo soccorso e una squadra antincendio; la responsabilità è posta in capo al preposto del dirigente scolastico individuato nel coordinatore di plesso.
3. La commissione sicurezza, di cui al precedente comma1, si riunisce di norma 2 volte all'anno, anche su richiesta dell'RLS.

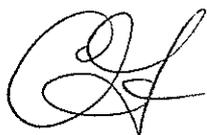
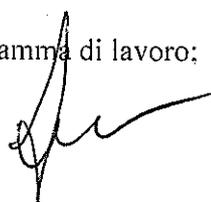
Art. 17 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. Formazione per sicurezza

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Il dirigente scolastico provvede a organizzare la formazione sia per le figure sensibili e gli addetti al servizio sicurezza che per tutto il personale docente e ATA.
4. La formazione è obbligatoria ed è svolta in orario di servizio. L'art.37 comma 12 del D.lgs. n. 81/2008 (modificato dall'art. 23 del D.lgs. 106/2009) dispone che la formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori. Se i corsi sono erogati oltre il regolare orario di servizio, le ore impegnate dal personale docente devono rientrare nelle 40 + 40 ore delle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44 del CCNL/2019-21. In caso di ore eccedenti le 40+40 si riconosce compenso economico. Per il personale ATA, se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro dà diritto ai recuperi compensativi.
5. Il dirigente, come datore di lavoro, applica quanto prescrive il D.L. vo n.81/2008 e la successiva legislazione integrativa e applicativa assicurando una informazione sollecita a tutto il personale e al RLS su ogni aspetto che coinvolga il personale stesso.
6. Il direttore amministrativo assicura l'osservanza scrupolosa delle norme sulla sicurezza a garanzia della salute e sicurezza del personale alle sue dirette dipendenze.

TITOLO IV - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 - Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinata alla remunerazione del personale, sono i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) Per l'attribuzione:
 1. Possesso di competenze ed esperienze di docenze e/o professionali nel settore di pertinenza pregresse e documentate;
 2. Possesso di titoli culturali specifici afferenti la tipologia di intervento;
 3. Possesso di certificazioni informatiche;
 4. Domanda individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro;


5. Disponibilità.

b) Per la determinazione:

1. Caratteristiche dell'incarico in termini di complessità;
2. Impegno orario.

Le attività saranno retribuite con importo forfettario o orario, come determinato dal CCNL, se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'Amministrazione.

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I CRITERI DOCENTI E ATA

Art. 19 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata, approvata dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA;
 - La richiesta sia compatibile con le esigenze di funzionamento e con la garanzia della qualità dei servizi.
2. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - Personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - Personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - Genitori di figli di età inferiore ad anni ai 10 anni
3. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 1° settembre di ogni anno scolastico o, in caso di personale a t.d., entro la prima settimana di servizio.
4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
5. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).
6. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

Assistenti amministrativi:

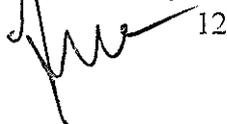
- a) Slittamento del turno lavorativo nell'arco della giornata;
- b) Completamento dell'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti;

Collaboratori scolastici:

- a) L'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- b) L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 20 - Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi dell'istituzione scolastica

1. L'assegnazione alla sede e alle classi ha di norma durata annuale.
2. Considerato che questa istituzione scolastica possiede plessi situati nei seguenti Comuni: - Comune di Settala - Comune di Rodano- in applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, fatto salvo le precedenze previste da specifiche disposizioni di legge.
3. L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi, all'interno delle scuole del medesimo Comune, è prerogativa del Dirigente scolastico ed è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal P.T.O.F. e ispirata alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali dei docenti, ciò anche al fine di assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico.
4. Nell'assegnazione alle classi, si adotteranno di norma i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a. Continuità educativo-didattica personale a tempo indeterminato;

 12

- b. Personale già in organico di diritto nell'a.s. precedente;
- c. Personale in organico di diritto nell'a.s. di assegnazione;
- d. Personale a tempo determinato;
- e. Assegnazione a classi diverse dei docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
- f. Distribuzione in modo equilibrato tra le classi dei docenti a T.I., con particolare attenzione alle classi iniziali;
- g. Continuità educativo-didattica dei docenti di sostegno, stante le condizioni dell'a.s. precedente valutate dal dirigente scolastico.

5. Per l'assegnazione dei docenti di ruolo ai plessi e alle classi si tiene conto dei seguenti criteri:

- a) Assegnazione dei docenti che garantiscono continuità didattica;
- b) Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
- c) Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute;
- d) Maggior punteggio nella graduatoria di istituto
- e) Assegnazione dei docenti che hanno fatto formale richiesta domanda al Dirigente scolastico di essere assegnati ad un plesso scolastico (l'istanza va prodotta al dirigente entro il 15 luglio ed è così accolta in ordine di priorità);
- f) Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta".

6. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi, laddove possibile, secondo i seguenti criteri:

- a) Per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, a discrezione del DS;
- b) Disponibilità di posto nella sede richiesta in seguito all'operazione di cui al punto precedente, salvo comprovate motivazioni;
- c) Secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina;
- d) I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico;
- e) In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria da cui è avvenuta la nomina.

7. Si ribadisce che il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione del personale docente ai plessi e alle classi, diversamente dai precedenti criteri, per situazioni particolari valutate personalmente.

8. L'assegnazione definitiva ai plessi e alle classi interviene al termine delle operazioni di nomina con pubblicazione sul sito dell'Istituto.

Art. 21 - Assegnazione personale ATA

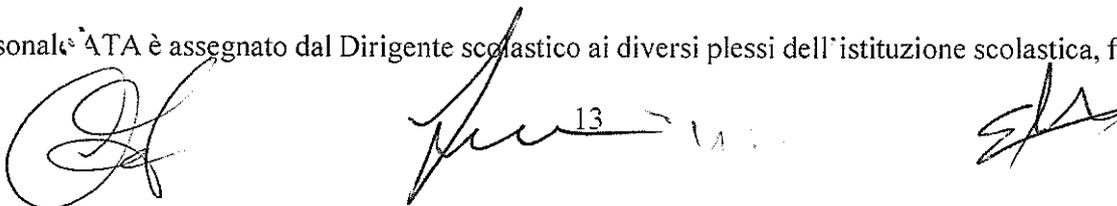
1. L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4°, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che recita "nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale". Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede della scuola secondaria Gramsci di Settala, l'assegnazione ai plessi riguarda unicamente la componente collaboratori scolastici.

La determinazione dei posti di collaboratore scolastico da assegnare ai plessi, contenuta all'interno del Piano delle attività elaborato dal Direttore dei S.G.A., è stabilita in base alle esigenze didattico organizzative e tenendo conto di alcuni parametri:

- Numero degli alunni;
- Durata del tempo scuola;
- Planimetria e tipologia di ambienti;
- Carichi di lavoro;
- Esigenze riconosciute.

Il personale ATA, con contratto a t.i. o a t.d., non può scegliere il plesso cui prestare servizio, fatta salva la disponibilità del posto dopo le assegnazioni effettuate dal Dirigente scolastico su indicazione del Direttore dei S.G.A.

2. Il personale ATA è assegnato dal Dirigente scolastico ai diversi plessi dell'istituzione scolastica, fatto salvo



il rispetto delle precedenze previste da specifiche disposizioni di legge, secondo i seguenti criteri:

- a) Attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso;
- b) Copertura di tutte le attività previste dal PTOF e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione;
- c) Esigenze scolastiche e turnazioni;
- d) Disponibilità del collaboratore a svolgere l'intensificazione e/o straordinario;
- e) Indirizzo e ordine di scuola;
- f) Età e condizione di salute;
- g) Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92, al fine di garantire la qualità del servizio;
- h) Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso;
- i) Opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali come previste della Norma e confermate dalle sentenze;
- j) Continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio.

Il piano delle attività dovrà quindi prevedere le esigenze di ciascun plesso e garantire la copertura delle attività contenute nel PTOF;

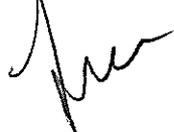
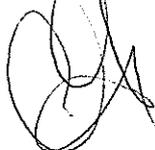
- a) L'assegnazione della sede, di norma, è di durata annuale;
- b) In corso d'anno, per motivate ed eccezionali esigenze, l'assegnazione dei collaboratori ai plessi potrebbe anche essere variata, di tale variazione sarà data informativa alle RSU;
- c) Il personale è, di norma, assegnato ad una sola sede o sede ogni comprensiva;
- d) In caso di assegnazione successiva a più sedi, soprattutto, in Comuni diversi, questa sarà oggetto di confronto;
- e) Distribuzione equanime tra i plessi del personale con mansioni ridotte e personale beneficiario di Legge 104/92;
- f) Il personale già in organico di diritto nell'a.s. può produrre istanza di assegnazione ad altro plesso entro il 15 luglio. L'istanza verrà accolta solo dopo valutazione del dirigente scolastico, sentito il parere del D.S.G.A.

Per l'assegnazione al plesso più vicino alla propria residenza o a quella delle persone assistite si tiene conto nell'ordine, delle seguenti precedenze assolute.

- a) Personale non vedente (art. 3 della Legge 28 marzo 1991 n° 120);
- b) Personale emodializzato (art. 61 della Legge 270/1982);
- c) Personale portatore di handicap (art. 21 della Legge n° 104/1992);
- d) Personale che ha bisogno per gravi motivi di salute di particolari cure a carattere continuativo (documentati).
- e) Personale destinatario dell'art. 33, commi 5 e 7 della citata Legge 104/1992 (coniuge e genitore, anche adottivo, di portatore di handicap in situazione di gravità, unico figlio/a in grado di prestare assistenza al genitore);
- f) Parente o affine entro il terzo grado e affidatario di persona handicappata in situazione di gravità che l'assisti con continuità ed in via esclusiva;
- g) Lavoratrici madri con prole di età inferiore ad un anno o, in alternativa, i lavoratori padri.

Il Dirigente Scolastico, per situazioni particolari motivate al fine di garantire il normale funzionamento delle attività scolastiche, può disporre l'assegnazione del personale ATA diversamente dai precedenti criteri.

- a) L'assegnazione definitiva ai plessi interviene al termine delle operazioni di nomina, con pubblicazione sul sito dell'Istituto e comunicazione e-mail al personale.
- b) Nel caso in cui il plesso assegnato sia sede di seggio elettorale, il Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio, prevede la prestazione lavorativa di ATA, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica. Tale ordine di servizio può avvenire in relazione a conclamate esigenze di

 14

servizio, ma sempre nell'ambito di quanto previsto dalla contrattazione di scuola, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007 (flessibilità contrattata).

3. Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere della DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche connesse alle pulizie dei locali (n. di aule e spazi da gestire) problemi di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso stesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga. In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, il trasferimento avverrà solo se si libera un posto nella sede prescelta. In caso di più richieste, si procederà, prioritariamente, all'accordo tra i richiedenti con l'Amministrazione, in mancanza di quest'ultimo si procederà valutando le esigenze complessive dell'Istituto, secondo il giudizio del Dirigente, sentito il parere della DSGA.
4. In caso di gravi e accertate controversie, allo scopo di garantire un clima sereno nel plesso e un servizio imperniato sui principi di efficacia, efficienza ed economicità, il Dirigente può rivedere l'assegnazione ai plessi comunicandolo all'interessato e alla RSU, che ha facoltà di chiedere un confronto.

CAPO II CRITERI GENERALI

Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico entro le ore 19.00. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata dal personale stesso o altre piattaforme (registro elettronico).
2. In caso di urgenza indifferibile è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati al comma 1, tramite qualunque supporto.
3. Le comunicazioni pervenute dopo le ore 19 non vincolano la lettura immediata.
4. Anche il personale è tenuto a rispettare tali indicazioni operative connesse alle comunicazioni non urgenti.

Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

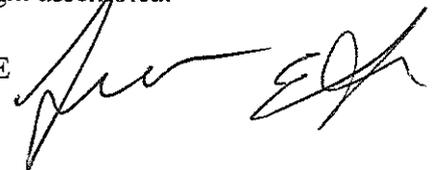
1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale docente e ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
4. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
 - a. Esecuzione dei progetti comunitari (PNRR-PON-etc);
 - b. Adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - c. Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - d. Supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - e. Altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - f. Pubblicazione circolari, gestione piattaforme, etc
5. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
6. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 24 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, sono individuate, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 2 unità di personale amministrativo.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.



CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE



Art.25 -La comunità educante e democratica

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.

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

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.26 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Art. 27 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui il plesso assegnato sia sede di seggio elettorale, il Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio, prevede la prestazione lavorativa del personale ATA nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica. Tale ordine di servizio può avvenire solo in relazione a sostituzione del personale assente. Il personale interessato deve ritenersi disponibile e la eventuale comunicazione di servizio dovrà pervenirgli a mezzo e-mail entro le ore 19 del giorno primo..

Art. 28 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Ai sensi dell'art. 55, comma 2, del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore spetta al personale che opera in scuole con orario di servizio superiori a 10 ore giornaliere per almeno 3 giorni a settimana o che osserva un orario articolato su più turni.

TITOLO VI - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

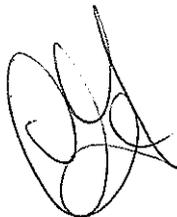
Art. 29 – Fondi finalizzati

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M., **compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019;**
- Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- Risorse per la pratica sportiva;
- Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- Eventuali residui anni precedenti.

A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico, i fondi i cui criteri di impiego sono oggetto di contrattazione integrativa saranno i seguenti (tabella allegata):



Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MIOF) (compreso del fondo dipendente) composto dalle assegnazioni per:		Assegnazione risorse finanziarie nota MI prot. n. 36704 del 30 settembre 2024
Fondo per l'Istituzione Scolastica - art. 40, c. 4, lett. a), CCNL 19.4.2018 -	A	53.631,47
Valorizzazione del personale scolastico (BONUS) - art. 40, c. 4, lett. g),	B	13.642,03
Totale Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) da ripartire secondo i criteri individuati dalla contrattazione integrativa di istituto per l'a. s. 2024/2025	C=A+B	67.273,50
Funzioni strumentali all'offerta formativa - art. 40, c. 4, lett. e), CCNL	D	4.661,67
Incarichi specifici del personale ATA - art. 40, c. 4, lett. d), CCNL 19.4.2018	E	3.717,44
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 29.11.2007) -	F	3.244,49
Compensi al personale insegnante per le attività complementari di educazione	G	961,27
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo	H	0,00
TOTALE I=C+D+E+F+G+H		79.858,37
Economie provenienti dall'a. s. 2022/2023 (utilizzabili anche per finalità diverse)	K	7.726,70
Assegnazione risorse a.s. 2017/18 Nota 40436 del 28/10/2024	K2	421,72
TOTALE FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI	J=I+K+K2	88.006,79

3. Le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, destinate anche alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3) sono:

per il progetto PNRR 1.4 Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 19/2024)	€ 68.057,76
per il progetto PNRR 3.1 Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)	€ 102.385,18
per il progetto PNRR 2.1 Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)	€ 65.991,04
Per il progetto Piano scuola estate	€ 51.915,00
per il progetto PON Agenda NORD	€ 63.000,50

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 30 – Finalizzazione del salario accessorio

- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e valutando i risultati conseguiti.
- L'accesso a tali risorse è regolato dai seguenti criteri generali:
 - Equità:** tutto il personale ha diritto a partecipare alle attività che danno accesso al Fondo per il salario accessorio, nella misura consentita dalle risorse finanziarie previste e dalla disponibilità dichiarata;
 - Esperienza:** l'assegnazione alle attività aggiuntive e agli incarichi è disposta prioritariamente sulla base delle competenze certificate e/o maturate dal personale in servizio;
 - Continuità:** per lo svolgimento di specifici ruoli, al fine di non vanificare le competenze già sviluppate e gli obiettivi già conseguiti;
 - Volontarietà:** libera adesione alle attività.

Art. 31 – Fondo per la Contrattazione Integrativa

- Il Fondo per la contrattazione integrativa è complessivamente costituito da:
 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIM;
 - Fondo per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge n. 160/2019 co. 249;
 - Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - Eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa derivanti da risorse non utilizzate nell'anno scolastico precedente;
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito decreto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
3. Per l'anno scolastico 2024/2025 il Fondo per la contrattazione integrativa è determinato come da Decreto Dirigenziale n. 7619 del 15/10/2024, pubblicato su amministrazione trasparente.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 3, del CCNI siglato il giorno 26 settembre 2024, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le eventuali risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 78, comma 9, del CCNL 2019-2021". Le risorse relative al Fondo per la contrattazione integrativa eventualmente rimaste disponibili al termine dell'anno scolastico 2024/2025, andranno ad incrementare il fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2025/2026, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze di questa istituzione scolastica.

Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa MOF (importi in € lordo dipendente) composto dalle assegnazioni per:		Assegnazione risorse finanziarie nota MI prot. n. 36704 del 30 settembre 2024
Fondo per l'Istituzione Scolastica - art. 40, c. 4, lett. a), CCNL 19.4.2018 - finalità di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007	A	53.631,47
Valorizzazione del personale scolastico (BONUS) - art. 40, c. 4, lett. g), CCNL 19.4.2018 (valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015) - da utilizzare dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, come da Legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, c. 249	B	13.642,03
Totale Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) da ripartire secondo i criteri individuati dalla contrattazione integrativa di istituto per l'a. s. 2023/2024	C=A+B	67.273,50
Funzioni strutturali all'offerta formativa - art. 40, c. 4, lett. c), CCNL 19.4.2018	D	4.661,67
Incarichi specifici del personale ATA - art. 40, c. 4, lett.d), CCNL 19.4.2018	E	3.717,44
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 29.11.2007) - art. 40, c. 4, lett. f), CCNL 19.4.2018	F	3.244,49
Compensi al personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica - art. 40, c. 4, lett. b), CCNL 19.4.2018	G	961,27
TOTALE	I=C+D+E+F+G+H	79.858,37
Economie provenienti dall'a. s. 2023/2024 (utilizzabili anche per finalità diverse da quelle originarie, art. 8, comma 3, CCNI 8 settembre 2023)	K	7.726,70

Assegnazione integrazione risorse a.s. 2017/18 Nota 40436 del 28/10/2024	K2	421,72
TOTALE FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A. S. 2023/2024	J=I+K	88.006,79

Art. 32 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica (FIS)

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano delle attività del personale ATA.
2. L'effettiva disponibilità del FIS per la contrattazione integrativa, dopo la deduzione delle indennità di direzione al DSGA ed al suo sostituto è, pertanto, così definita:

DISPONIBILITA' FIS A. S. 2024/2025		Importi in € (lordo dipendente)
Disponibilità FIS 2023/2024	A	67.273,50
A dedurre: indennità di direzione (parte variabile) al DSGA	B	5.724,00
A dedurre: indennità di direzione al sostituto del DSGA (30 gg. di sostituzione)	C	619,85
FIS disponibile per la contrattazione integrativa a.s. 2024/2025	E= A- (B+C)	60.929,65

3. Impiego e ripartizione delle risorse del FIS

1. La disponibilità organica è definita in n. 142 unità in organico di diritto
 - a) personale docente: unità n. 114 in organico di diritto, pari al 80% del personale;
 - b) personale ATA: unità n.28 , pari al 20% del personale;
 - c) DSGA 1 unità.
2. In considerazione della complessità dell'Istituto, la disponibilità della quota FIS destinata al personale è così definita:
 - a) Personale docente: al 72% del totale
 - b) Personale ATA: 28% del totale
3. La quota del FIS disponibile per la contrattazione integrativa, come determinata al precedente comma 2, diminuita degli importi per l'indennità di direzione al DSGA ed al suo sostituto, è così ripartita

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FIS		
		Importi in € (lordo dipendente)
FIS disponibile per la contrattazione integrativa a.s. 2023/2024	E= A- (B+C)	60.929,65
FIS disponibile Quota docenti	0,72	43.869,35
FIS disponibile Quota ATA	0,28	17.060,30

Dopo le precedenti operazioni, risulta la seguente ripartizione finale delle risorse disponibili:

RISORSE DISPONIBILI E LORO RIPARTIZIONE FINALE	
FIS DOCENTI disponibile per retribuire le attività e gli impegni di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007	43.869,35
FIS disponibile Quota ATA	17.060,30

Funzioni strumentali all'offerta formativa - art. 40, c. 4, lett. c), CCNL 19.4.2018	4.661,67
Incarichi specifici del personale ATA - art. 40, c. 4, lett.d), CCNL 19.4.2018	3.717,44
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 29.11.2007) - art. 40, c. 4, lett. f), CCNL 19.4.2018	3.244,49
Compensi al personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica - art. 40, c. 4, lett. b), CCNL 19.4.2018	961,27
TOTALE	73.514,52

4. Le economie provenienti dal precedente a. s. 2023/2024, utilizzabili anche per finalità diverse da quelle originarie, come previsto dall'art. 78, comma 9, del CCNL 18.1.2024 sono distribuite per incrementare le risorse disponibili di cui sopra secondo la seguente tabella, che riporta nell'ultima colonna il totale effettivamente disponibile per ciascuna risorsa:

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (importi in € lordo dipendente) composto dalle assegnazioni per:	RISORSE DISPONIBILI 2024-2025	Economie derivanti dall'a.s. precedente (o dai precedenti esercizi)	Totale disponibile per ciascuna risorsa
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) Quota docenti DISPONIBILE	43.869,35	2.914,62	46.783,97
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) Quota ATA	17.060,30	2.148,37	19.208,67
Funzioni strumentali all'offerta formativa	4.661,67	130,80	4.792,47
Incarichi specifici del personale ATA	3.717,44	990,98	4.708,42
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	3.244,49	714,21	3.958,70
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica	961,27	1.249,44	2.210,71
TOTALE	73.514,52	8.148,42	81.662,94

In sede di informazione sull'attuazione del presente contratto verranno rese note tutte le eventuali operazioni di riequilibrio e redistribuzione delle risorse fra le diverse attività programmate resesi necessarie per cause eccezionali e non prevedibili.

Le eventuali economie derivanti da somme impegnate ma non utilizzate, confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 33 - Ripartizione delle risorse del FIS destinate ai docenti

- La quota del FIS spettante ai docenti come risultante dall'art. 24, punto 4, sarà suddivisa fra le seguenti voci:
 - Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
 - Supporto alle attività organizzative e amministrative del dirigente;
 - Attività di coordinamento e di referenza.
- Per quanto possibile, le suddette attività saranno assegnate evitando l'eccessiva sovrapposizione di incarichi alle stesse persone per l'a. s. 2024/2025 la quota di cui al precedente comma 1 è così suddivisa:

PERSONALE DOCENTE	Ore Docenza	N.ro docenti	Ore Funzionali	N.ro docenti	Lordo Dip.
PROGETTI E ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NON CURRICOLARE					
Progetto Biblioteca Infanzia			1,50	3	86,63
Progetto Biblioteca Primaria			3,00	3	173,25
Progetto Biblioteca Secondaria			4,00	2	154,00
Progetto Affettività			8,00	1	154,00

Progetto Psicologia Scolastica			10,00	1	192,50
Progetto Happy english			3,00	1	57,75
Progetti arricchimento offerta formativa curricolare primaria			4,00	10	770,00
Progetti arricchimento offerta formativa curricolare infanzia			3,00	8	462,00
progetto bullismo-cyberbullismo			10,00	2	385,00
Progetto INDIPOTENS. Case manager			15,00	1	288,75
(A) TOTALE PROGETTI	0,00	0	61,50	32	2.723,87
SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E AMMINISTRATIVE DEL DIRIGENTE (art. 25 D.Lgs. n. 165/2001)					
	Ore Docenza	N.ro docenti	Ore Funzionali	N.ro docenti	Lordo Dip.
Docente collaboratore			140,00	1	2.695,00
Docente collaboratore			75,00	1	1.443,75
Coordinatore didattico primaria			14,00	1	269,50
Coordinatore didattico Secondaria			14,00	1	269,50
Coordinatore didattico infanzia			8,00	1	154,00
Coordinatore di plesso Secondaria Rodano			28,00	2	1.078,00
Coordinatore di plesso Secondaria Settala			32,00	2	1.232,00
Coordinatore Primaria Settala			40,00	2	1.540,00
Coordinatore Primaria Rodano			36,00	2	1.386,00
Coordinatore Primaria Caleppio			32,00	2	1.232,00
Coordinatore Infanzia Caleppio			21,00	1	404,25
Coordinatore Infanzia Rodano			17,50	2	673,75
Coordinatore infanzia Premenugo			17,50	2	673,75
Sostituzione DS esami			15,00	1	288,75
(B) TOTALE SUPPORTO DIRIGENTE	0,00	0,00	490,00	21,00	13.340,25
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI REFERENZA					
	Ore Docenza	N.ro docenti	Ore Funzionali	N.ro docenti	Lordo Dip.
Referente sicurezza Infanzia Caleppio-Premenugo			8,00	2	308,00
Referente sicurezza infanzia Rodano			10,00	1	192,50
Referente sicurezza primaria Caleppio-Second. Settala			13,00	2	500,50
Referente sicurezza Primaria Settala			7,50	2	288,75
Referente Sicurezza primaria Rodano			14,00	1	269,50
Referente sicurezza secondaria Rodano			12,00	1	231,00
Tutor neo-assunti			10,00	9	1.732,50
Laboratorio Informatica			10,00	2	385,00
Laboratorio scientifico STEM secondaria			10,00	2	385,00
Referente Scuole che promuovono salute			20,00	1	385,00
Animatore digitale			120,00	1	2.310,00

Team digitale			10,00	3	577,50
Commissione Viaggi			3,00	3	173,25
Commissione Erasmus			6,00	4	462,00
Commissione eventi			5,00	3	288,75
Commissione inclusione			4,00	14	1.078,00
Commissione Orientamento			9,00	2	346,50
Commissione Raccordo-Continuità			110,00	1	2.117,50
Commissione orario Settala			8,00	2	308,00
Commissione orario Rodano			7,00	2	269,50
Referente scuola aperta infanzia Caleppio -Premenugo			4,00	2	154,00
Referente scuola aperta infanzia rodano			5,00	1	96,25
referente scuola aperta Primaria rodano			10,00	1	192,50
referente scuola aperta prim, Caleppio-secon. settala			9,00	2	346,50
referente scuola aperta prim. Settala			11,00	1	211,75
referente scuola aperta sec Rodano			8,00	1	154,00
Referente ed. civica			5,00	1	96,25
Coordinatori Sc. Sec. Classi terze 14 ore x 6 doc			14,00	6	1.617,00
Coordinatori Sc. Sec. Classi prime e seconde 9 ore x 9 doc			9,00	9	1.559,25
Coordinatori classe Scuola primaria 6 ore x 27 doc			6,00	27	3.118,50
Coordinatori Scuola infanzia			4,00	11	847,00
Segretari interclasse docenti primaria			2,00	5	192,50
segretari classe secondaria			3,00	15	866,25
Segretari intersezione infanzia			2,00	3	115,50
Multimedialità Primaria settala			5,00	2	192,50
Multimedialità infanzia			5,00	3	288,75
Multimedialità primaria Rodano			9,00	1	173,25
Multimedialità secondaria Rodano			7,00	1	134,75
Multimedialità Primaria Caleppio-secondaria Setta			8,00	2	308,00
laboratori connessi all'open day scuola secondaria			3,00	18	1.039,50
scuola aperta secondaria Rodano			4,50	2	173,25
scuola aperta secondaria settala			10,00	1	192,50
scuola aperta Infanzia premenugo			5,00	1	96,25
scuola aperta Infanzia Rodano			7,00	1	134,75
gruppo NIV			6,00	3	346,50
Commissione PTOF			6,00	3	346,50
(C) TOTALE COORDINAMENTO/REFERENZA	0,00	0,00	564,00	181,00	25.602,50
	TOTALE (A)+(B)+C)				41.666,62
	FIS quota docenti disponibile (dedotto "bonus" valorizzazione" + eventuale impiego economie)				46.783,97
	Importo residuo				5.117,35

Art. 34 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello

22

- nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 5.117,34 da utilizzare ai fini dell'art. 44 co. 4 del CCNL 2019-2021, esclusivamente al superamento delle n. 80 ore funzionali; mentre le attività formative del personale ATA, purché effettuate fuori dell'orario di servizio e ricomprese nel PTOF, sono oggetto di recupero compensativo.
 3. Le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei docenti nell'ambito del PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali verranno retribuite secondo le seguenti modalità: entro il 30 giugno 2025 il personale docente verrà invitato a presentare domanda di retribuzione da cui dovranno risultare in modo analitico sia la quantificazione delle ore funzionali effettuate nell'arco dell'anno, sia la documentazione delle ore di formazione svolte; una volta determinate le quote individuali di ore di formazione eccedenti le 80 ore funzionali, il budget accantonato sarà ripartito proporzionalmente tra i docenti che avranno fatto richiesta in ragione del rispettivo numero di ore di formazione eccedenti, ovviamente per ciascuna ora nel limite massimo del compenso orario previsto per attività funzionale (€ 19,25).
 4. Qualora dovessero sopraggiungere più richieste rispetto al budget a disposizione, si provvedere a pagare in proporzione alle ore svolte.

Art. 35 – Ripartizione delle risorse del FIS destinate al personale ATA

L'assegnazione dei fondi per le prestazioni aggiuntive da assegnare al plesso è stata calcolata sulla complessità del plesso ed è data dalla somma dei seguenti punteggi :

- Classe/sezione: 2 per la scuola secondaria, 2 per la scuola primaria. 3 per la scuola dell'infanzia;
- Uffici amministrativi: 1 per ogni spazio;
- Laboratori: 1 per ogni laboratorio;
- Aule docenti, aula magna, archivio: 0,50 per ogni spazio;
- Palestra: 2;
- Palestra esterna 4;
- Alunni diversamente abili bisognosi di assistenza: 5 per ogni alunno;
- Personale con mansioni di riguardo/ personale beneficiario della legge 104/92: 4 per ogni unità;
- Plesso disposto su più piani: 2.

La quota del FIS spettante al personale ATA, sarà suddivisa fra le seguenti attività:

Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo		Ore	Tot. L. Dip.	Intensificazione	TOTALE
Per sostituzione in orario di colleghi assenti	da dividere	328,00	5.231,60	5.231,60	5.231,60
Straordinario	da dividere	150,00	2.392,50		2.392,50
TOTALI Assistenti Amministrativi		478,00	7.624,10		7.624,10
COLLABORATORI SCOLASTICI					
intensificazione distribuzione merenda	infanzia Premenugo da dividere	14,00	192,50		
intensificazione distribuzione merenda	primaria Settala una unità	15,00	206,25		
intensificazione distribuzione merenda	primaria Caleppio una unità	13,00	178,75		
	tot. ore	42,00	577,50		577,50
STRAODINARIO CS					
Straordinario	Secondaria Settala	47,00	646,25		646,25
Straordinario	Secondaria Rodano	40,00	550,00		550,00
Straordinario	Primaria Settala	87,00	1.196,25		1.196,25
Straordinario	Primaria Caleppio	48,00	660,00		660,00

23

Straordinario	Primaria Rodano	49,00	673,75		673,75
Straordinario	Infanzia Rodano	19,00	261,25		261,25
Straordinario	Infanzia Premenugo	16,50	226,88		226,88
Straordinario	Infanzia Caleppio	26,00	357,50		357,50
	tot. ore straordinario	332,50	4.571,88		4.571,88
INTENSIFICAZIONE CS					
Intensificazione	Secondaria Settala	70,00		962,50	962,50
Intensificazione	Secondaria Rodano	60,50		831,88	831,88
Intensificazione	Primaria Settala	119,00		1.636,25	1.636,25
Intensificazione	Primaria Caleppio	48,00		660,00	660,00
Intensificazione	Primaria Rodano	73,50		1.010,63	1.010,63
Intensificazione	Infanzia Rodano	29,00		398,75	398,75
Intensificazione	Infanzia Premenugo	14,50		199,38	199,38
Intensificazione	Infanzia Caleppio	36,00		495,00	495,00
	tot. ore intensificazione	450,50			6.194,38

RIEPILOGO

		Ore	Importo
Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo	Assistenti Amministrativi	150,00	2.392,50
Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo	Collaboratori Scolastici	333,30	4.571,88
Intensificazione merenda	Collaboratori Scolastici	42,00	577,50
Intensificazione	Assistenti Amministrativi	328,00	5.231,60
Intensificazione	Collaboratori Scolastici	450,50	6.194,38
	TOTALE		18.967,85
	FIS quota ATA disponibile		19.208,67
	Importo residuo		240,82

- Le ore di intensificazione/straordinario previste per ciascun plesso, in caso di avanzo in un plesso dove non si è reso necessario l'utilizzo o dove non c'è stata disponibilità da parte dei lavoratori del medesimo plesso, saranno utilizzate per compensare le esigenze di altri plessi.
- Tenuto conto che la relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto, si propongono gli incarichi divisi per profilo di seguito elencati:

Assistenti Amministrativi:

- sostituzione del collega assente
- svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa; graduatorie personale docente e ATA da inserire nel sistema;
- gestione pago in rete
- supporto alla direzione per gestione area alunni

- supporto alla vicepresidenza per la gestione del registro elettronico, per la gestione dei nuovi ingressi alunni e variazioni in corso d'anno
- supporto alla dsga per le procedure di acquisto dei beni e la gestione dell'inventario
- gestione delle procedure per l'assunzione del personale DOCENTE e ATA con contratto a T.D.
- gestione delle procedure per il reclutamento del personale docente ata e esterni.

Nell'individuazione dell'unità di personale amministrativo cui assegnare l'attività, si applicano i seguenti criteri in ordine di priorità:

- disponibilità espressa dal personale;
- area/ settore di competenza;
- criterio della turnazione in ordine al settore di appartenenza, al fine di assicurare una distribuzione equa tra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità

Collaboratori Scolastici:

- Proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali;
- Sostituzione di personale assente;
- Pulizia straordinaria;
- Asses^m lee di genitori in orario serale e riunioni di organi collegiali.

Nell'individuazione dell'unità di personale collaboratore scolastico cui assegnare l'attività, si applicano i seguenti criteri in ordine di priorità:

- disponibilità espressa dal personale;
- criterio della turnazione tra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

Art. 36 – Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. Il Collegio dei Docenti ha deliberato di identificare n. 7 Funzioni Strumentali, in coerenza con il PTOF dell'Istituzione scolastica, collegandole alle seguenti aree:

- Area 1 Gestione PTOF
- Area 2 Valutazione di sistema e degli apprendimenti
- Area 3 Intercultura
- Area 4 Inclusione DVA Infanzia-Primaria_coordinamento
- Area 4 Inclusione DVA Secondaria
- Area 4 Inclusione DSA-BES
- Area 5 Orientamento Raccordo
- Area 5 Orientamento-Continuità
- Area 5 Orientamento Secondaria

2. Il budget assegnato dal MIM per la corresponsione dei relativi compensi, comprensivo dell'importo relativo all'impie^go delle economie dell'a. s. 2023/2024, verrà ripartito fra le diverse Funzioni attribuendo a ciascuna un compenso fisso, a cui andrà aggiunto un compenso stimato in base al diverso carico di lavoro. La distribuzione dei compensi è indicata nella sottostante tabella:

Funzioni strumentali (assegnazione Ministero)				4.661,67
Impiego economie				130,80
Funzioni strumentali (quota disponibile)				4.792,47
AREE				
		Ore	Quota oraria	compenso totale (€ lordo dip.)
Area 1	Gestione PTOF	30,00	19,25	577,50
Area 2	Valutazione di sistema e degli apprendimenti	24,00	19,25	462,00
Area 3	Intercultura	20,00	19,25	385,00
Area 4	Inclusione DVA Infanzia-Primaria_coordinamento	48,00	19,25	924,00
Area 4	Inclusione DVA Secondaria	20,00	19,25	385,00
Area 4	Inclusione DSA-BES	40,00	19,25	770,00

25

Area 5	Orientamento Raccordo	18,00	19,25	346,50
Area 5	Orientamento-Continuità	18,00	19,25	346,50
Area 5	Orientamento Secondaria	30,00	19,25	577,50
	TOTALI	218,00	19,25	4.774,00
		Quota disponibile		4.792,47
		Importo residuo		18,47

Art. 37 – Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

1. Per il personale docente, fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21,-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - a) Docenti con permessi brevi da recuperare;
 - b) Docenti di potenziamento;
 - c) Docenti disponibili ad effettuare ore di docenza eccedenti l'orario di servizio;
 - d) Docenti di sostegno che non hanno studenti da affiancare;
 - e) Docenti curricolari con un docente di sostegno in classe cui è affidare gli alunni.
2. Le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti saranno attribuite e retribuite nei limiti delle disponibilità finanziarie accertate.
3. Le ore eccedenti per le sostituzioni dei docenti sono conteggiate sulla base delle disposizioni organizzative del dirigente scolastico e/o dei suoi collaboratori.
4. La sostituzione dei docenti assenti con coloro che hanno dato la disponibilità sarà effettuata secondo i seguenti criteri, nell'ordine:
 - Docenti della stessa classe/interclasse;
 - Docenti della stessa disciplina del docente assente;
 - Altri docenti.
5. I docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti:
 - a) Ricevono apposita comunicazione di servizio e firmano per accettazione il registro attestante la prestazione richiesta;
 - b) Svolgono la docenza in sostituzione del docente assente e, nel caso di docenza in classi di cui siano anche titolari, annotano l'attività svolta sul registro elettronico.

Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 29.11.2007) - art. 40, c. 4, lett. f), CCNL 19.4.2018	3.244,49
Impiego economie	714,21
Totale disponibile	3.958,70

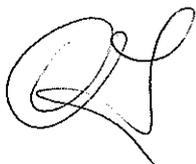
Le risorse per le ore eccedenti sono pari a € 3.958,70

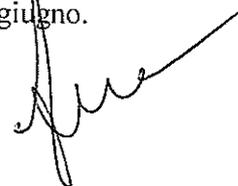
6. Il fondo disponibile per le ore eccedenti è così distribuito tra i plessi:

- Scuola infanzia di Caleppio e Premenugo: quota plesso 9 ore;
- Scuola infanzia Rodano: quota plesso 14 ore
- Scuola primaria di Settala, 30 ore
- Scuola primaria di Caleppio, 24 ore
- Scuola primaria di Rodano, 27 ore
- Scuola secondaria di Settala 24 ore
- Scuola secondaria di Rodano 21 ore.

7. Se il docente avrà delle ore a debito: il debito di ore potrà essere recuperato con altre attività diverse dalle semplici sostituzioni, da concordare con il DS o le ore non recuperate potranno essere detratte dallo stipendio

8. Il calcolo delle ore a debito e credito viene tenuto dal fiduciario con il supporto del dirigente scolastico e dei suoi collaboratori. Di tale calcolo il fiduciario di plesso fornisce regolare report bimestrale alla dirigenza per l'aggiornamento dei dati. Il docente ne terrà comunque un calcolo individuale. Al termine delle lezioni di ciascun anno scolastico si chiudono i debiti o i crediti per la scuola primaria e per la secondaria di primo grado, mentre per la scuola dell'infanzia i "conti" delle ore a credito ore si chiudono entro il 30 giugno.





9. L'attribuzione delle ore per le sostituzioni è ispirata ai criteri di equità, con priorità data al docente che ha dato disponibilità e al docente della stessa classe/sezione.

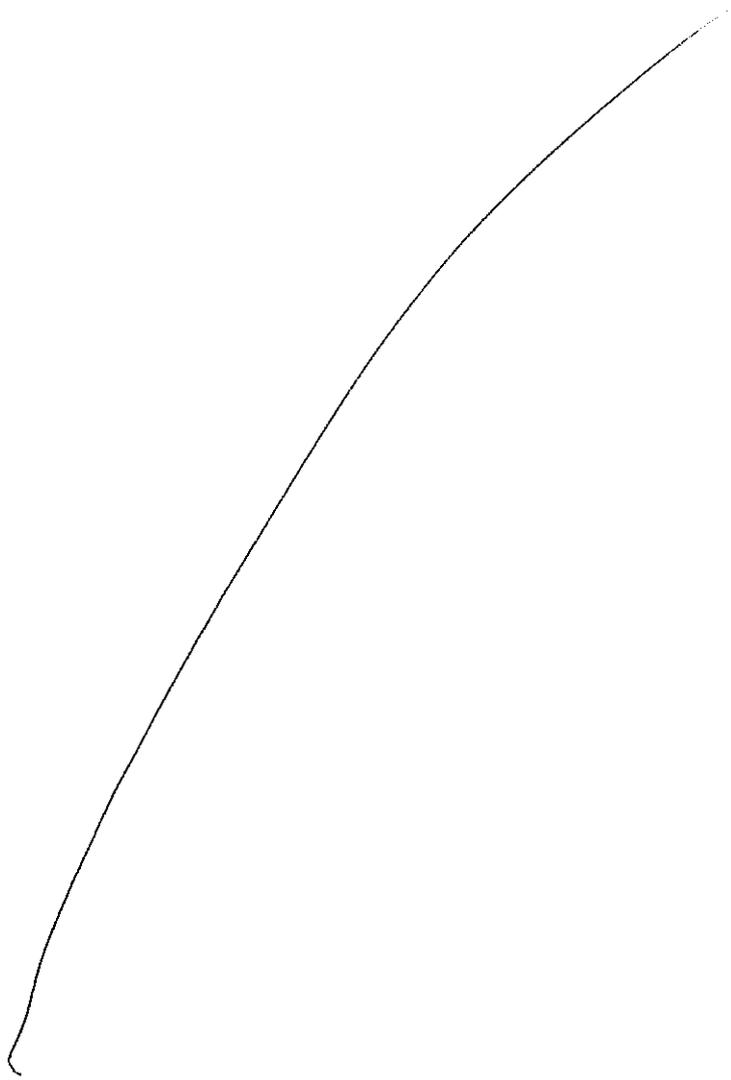
Art. 38 - Compensi per le attività di educazione fisica

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a €961,27+ economia 2023/2024 di €1.249,44), sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate in occasioni di manifestazioni o attività extra curricolari che vanno documentate.
2. Le quote da destinare al personale ATA, coinvolto nella pulizia/riassetto degli spazi utilizzati per le attività connesse al progetto in orari al di fuori dell'orario di servizio, sulla base della rendicontazione presentata a fine attività sono determinate in 30 minuti per ogni giorno di attività svolta.

Art. 39 - Incarichi specifici del personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici del personale ATA da attivare nella istituzione scolastica.
2. Gli incarichi specifici sono intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, e non previsti espressamente nell'area di appartenenza.
3. Gli stessi saranno svolti necessariamente oltre il normale orario di lavoro.
4. La distribuzione degli incarichi e la quantificazione economica tiene conto di:
 - a. Disponibilità espressa dal personale;
 - b. Competenze specifiche, titoli professionali e di studio, capacità tecniche possedute;
 - c. Reparti e compiti già affidati;
 - d. Tipologia di incarico.
5. La retribuzione sarà vincolata alla verifica dell'effettivo svolgimento e alla valutazione, da parte del Dirigente e del DSGA, dei risultati raggiunti.
6. Per l'anno scolastico 2024/2025 saranno assegnati e compensati i seguenti incarichi specifici del personale ATA:

Incarichi specifici personale ATA (assegnazione Ministero)			3.717,44
Impiego economie			990,98
Incarichi specifici personale ATA quota disponibile			4.708,42
Compenso orario assistente amministrativo ex art. 80 CCNL 18.01.2024			15,95
Compenso orario collaboratore scolastico ex art. 80 CCNL 18.01.2024			13,75
Assistenti Amministrativi	Numero incarichi	Ore	Tot. L. Dip.
Ricostruzione fascicoli personale	2	72,00	1.148,40
Attività di supporto tecnico hardware e software gestione sito-supporto informatico alle famiglie	1	23,00	366,85
Fascicolo alunni	1	23,00	366,85
TOTALI Assistenti Amministrativi	4	118,00	1.882,10
Collaboratori Scolastici	Numero incarichi	Ore	Tot. L. Dip.
progetto merenda primaria Settala	1	20,00	275,00
progetto merenda primaria Caleppio	1	20,00	275,00
progetto merenda infanzia Caleppio	1	20,00	275,00
piccola manutenzione	1	25,00	343,75
Cura e pulizia degli spazi esterni/verde	2	20,00	275,00
TOTALI Collaboratori Scolastici	6	105,00	1.443,75
	TOTALE		3.325,85
	Quota disponibile		4.708,42
	Importo residuo		1.382,57



Per gli incarichi sopra riportati sono richieste le seguenti competenze in ordine di priorità:

Assistenti amministrativi

- Esperienza professionale (incarichi analoghi);
- Formazione specifica (attinente all'incarico da ricoprire);
- Graduatoria di istituto a parità di posizione.

Collaboratori scolastici

- Esperienza professionale (incarichi analoghi);
- Formazione specifica (attinente all'incarico da ricoprire);
- Graduatoria di istituto a parità di posizione.

7. I collaboratori scolastici art. 7 sono tenuti all'assolvimento, in ordine di priorità, dei seguenti compiti:

- a) assistenza agli alunni diversamente abili;
- b) primo soccorso;
- c) coordinamento dei collaboratori del plesso;
- d) ulteriori compiti per la realizzazione delle attività previste dal POF.

8. Il personale amministrativo art. 7 è tenuto all'assolvimento, in ordine di priorità, dei seguenti compiti:

- a) sostituzione DSGA,
- b) coordinamento di settore,
- c) ulteriori compiti per la realizzazione delle attività previste dal POF.

9. Il personale collaboratore scolastico art. 7 formato sull'assistenza e il primo soccorso, potrà essere spostato di plesso in relazione alle esigenze di assistenza all' Handicap - Pronto Soccorso.

10. Non accedono ai compensi per gli incarichi specifici il personale amministrativo e collaboratore scolastico beneficiario della posizione economica di cui all'art.7.

Art. 40 - Compensi al personale ATA derivanti da risorse Piano del Diritto allo Studio

1. È istituito il progetto di piccola manutenzione da affidare ad un dipendente interno, (40 ore per le scuole di Settala, Premenugo e Caleppio) retribuito con risorse dell'Ente Locale. Tale affidamento avviene mediante regolare avviso pubblico di selezione interna. Gli interventi sono effettuati oltre il proprio orario di lavoro in orari di apertura delle scuole e retribuiti solo se effettivamente svolti. Il compenso orario lordo è di € 29,00.

2. Dai fondi del diritto allo studio è previsto il 3% da destinare al personale amministrativo per tutte le pratiche ad esso afferenti, dopo rendicontazione.

Art. 41 - Piano delle attività

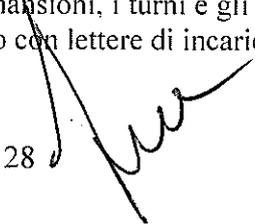
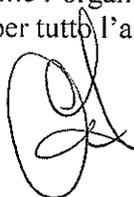
1. Secondo quanto previsto dall'art. 53 c.1 del CCNL 2006/2009, il Piano delle attività del personale ATA è predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico.

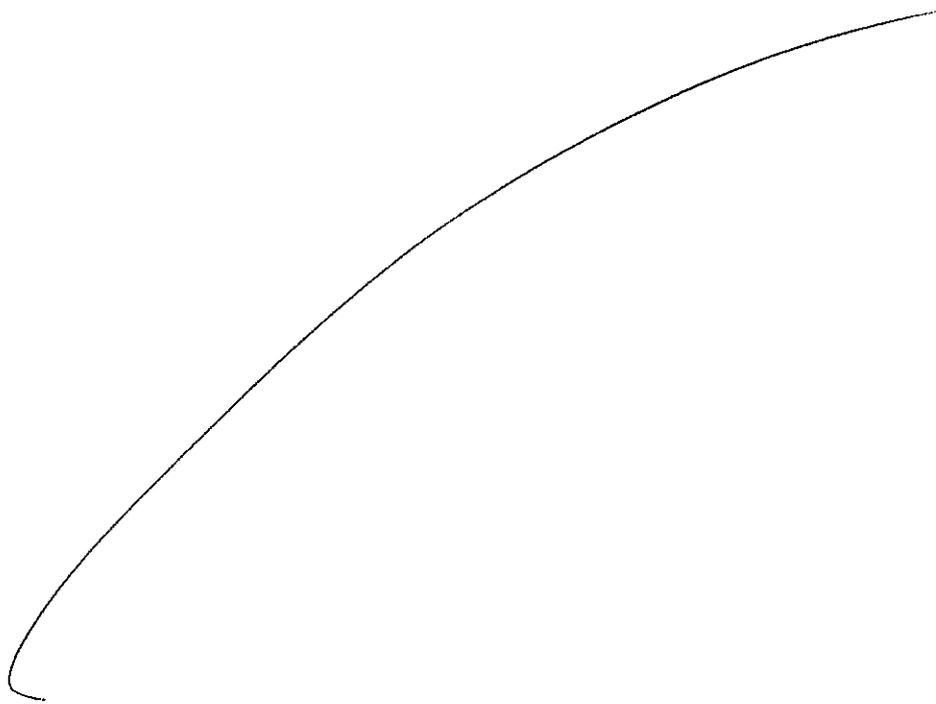
2. Per predisporre il piano delle attività il DSGA svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro e le disponibilità del personale.

3. Il Piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF e contiene le ripartizioni delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.

4. Nell'organizzazione ordinaria del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono preferibilmente a carico del soggetto concessionario.

5. Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.





②

6. Qualora l'amministrazione ne ravvisi le necessità (alto numero di mansioni ridotte in una sede), l'amministrazione opererà uno spostamento del personale anche in corso di anno
7. Sarà cura dell'amministrazione informare successivamente la RSU degli eventuali spostamenti.
8. All'albo della scuola viene esposto il decreto di adozione del piano e il piano con l'indicazione delle mansioni, turni e orari assegnati al personale.
9. Copia del piano sarà consegnato ai soggetti sindacali che sottoscrivono il presente contratto, è allegata al contratto e ne diviene parte integrante

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 43 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 44 – Trasparenza e comunicazione

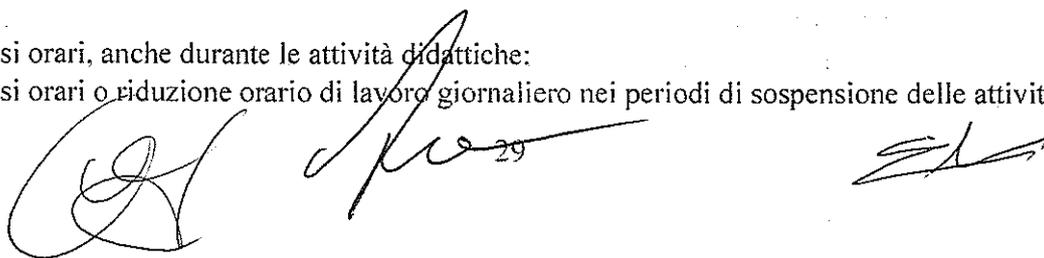
1. In un'ottica di trasparenza e di rendicontazione, la programmazione complessiva delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (distinta per ruolo professionale ATA e docente) è trasmessa a tutti i dipendenti e la stessa costituisce autorizzazione all'avvio delle attività.
2. La programmazione di cui al precedente comma 1 contempla: i destinatari, il plesso di appartenenza, la tipologia di incarico, le ore e il complessivo compenso assegnato.
3. Il personale in possesso della comunicazione dell'Istituto è tenuto a non divulgare le informazioni ricevute.

Art. 45 – Riconoscimento ulteriori prestazioni docenti /Ata

1. Le visite mediche obbligatorie sostenute dal personale avvengono in orario di lavoro. Nel caso in cui avvengano oltre il proprio orario di lavoro è riconosciuto il recupero credito orario.
2. A tutto il personale docente e ai collaboratori scolastici della scuola che partecipano ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate oltre il proprio orario di lavoro è riconosciuto il seguente recupero:
3. Viaggi d'istruzione e visite guidate della durata fino a max 8 ore giornaliere: max 2 ore di recupero per le ore prestate oltre il proprio orario di lavoro.
4. Viaggi d'istruzione e visite guidate della durata di oltre le 8 ore giornaliere: max 3 ore di recupero per le ore prestate oltre il proprio orario di lavoro;
5. Viaggi d'istruzione di più giorni: max 10 ore di recupero per la durata massima di 3 giorni (per uscite al di sotto dei 3 giorni verranno attribuite 3 ore per ogni giorno)

Art. 46 – Ferie, permessi e recupero orario personale ATA

1. Il recupero dei crediti orari derivanti da prestazioni straordinarie non riconosciute in regime di compenso economico, su richiesta del dipendente, avvengono, compatibilmente con le esigenze di servizio, con le seguenti modalità:
 - a) Permessi giornalieri, nei periodi di sospensione delle attività didattiche in corso d'anno e nel periodo luglio-agosto;
 - b) Permessi orari, anche durante le attività didattiche;
 - c) Permessi orari o riduzione orario di lavoro giornaliero nei periodi di sospensione delle attività didattiche.



2. Il personale ha diritto a fruire di eventuali permessi giornalieri per recupero crediti orari, nei periodi di sospensione delle attività didattiche anche contigui al periodo di ferie. La richiesta di permesso deve essere accompagnata da adeguata motivazione e mancata concessione deve essere motivata al dipendente.
3. Nei periodi di sospensione didattica e fino alla ripresa delle stesse l'orario di servizio sarà di 36 ore, con un turno per la sede centrale dalle ore 7.30 alle 14.42 e un turno dalle 08.00 alle 15.12 e per i plessi distaccati dalle ore 07.00 alle ore 14.12.
4. La richiesta di ferie e permessi giornalieri, durante le attività didattiche e durante la sospensione delle attività per le vacanze natalizie, pasquali, e altro va inoltrata con almeno 5 giorni di anticipo e il mancato riscontro da parte dell'Amministrazione nelle 48 ore successive si configura come autorizzazione.
5. La richiesta di ferie estive va inoltrata all'Amministrazione entro il 30 aprile; entro il 15 maggio l'Amministrazione darà riscontro al dipendente; in caso di mancato riscontro nei termini stabiliti, la richiesta del dipendente si intende accolta.
6. In caso di più richieste di ferie per lo stesso periodo estivo e nel solo caso che queste non possono essere esaudite per oggettivi motivi organizzativi, si applicherà il criterio della rotazione a decorrere dai tre anni precedenti l'anno di riferimento: si partirà dalla graduatoria di istituto per individuare eventualmente il personale che dovrà coprire i periodi estivi rimasti scoperti durante i quali c'è funzionamento amministrativo.
7. Durante i periodi estivi il personale in servizio può usufruire delle ferie anche con frazioni orarie per uscite anticipate rispetto all'orario di servizio.

Art. 47 – Riservatezza

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

Art. 48 – Uso dei dati

Le parti firmatarie del presente Contratto e di tutti gli allegati, nonché delle informazioni preventive e successive, non possono utilizzare, diffondere o comunicare a soggetti esterni i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente nell'ambito dell'attività negoziale.

Art. 49 – Struttura del Contratto

Il presente Contratto è strutturato in 50 articoli

Art. 50 – Disposizioni finali

1. Al termine delle attività e prima della liquidazione dei compensi, in caso di presenza di economie, all'evidenza di attività svolte e non programmate, previa convocazione del tavolo, le parti potranno allocare tali economie o parti di esse.
2. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL di Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

