

Prot.



# Istituto Comprensivo di Fiano



Rete SHE

VIA CASTELLO 7 – 10070 FIANO (TO) – 011 9254261  
C.F.: 92028690011 – C.M.: TOIC828007 – Codice IPA: istsc\_toic828007 – Codice Univoco per la F.E.: UFB73E  
TOIC828007@istruzione.it – TOIC828007@pec.istruzione.it – www.icfiano.edu.it

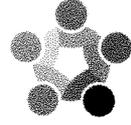
## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2024-2025

Prot 10570 27/11/2024



## Istituto Comprensivo di Fiano



Rete SHE

VIA CASTELLO 7 – 10070 FIANO (TO) – 011 9254261  
C.F.: 92028690011 – C.M.: TOIC828007 – Codice IPA: istsc\_toic828007 – Codice Univoco per la F.E.: UFB73E  
TOIC828007@istruzione.it – TOIC828007@pec.istruzione.it – www.icfiano.edu.it

### IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2024-2025

L'anno 2024, il giorno 27 NOVEMBRE presso l'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo di Fiano, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica,

- avendo aperto il processo di contrattazione integrativa di Istituto ad avvio a.s.
- esaminate e discusse le proposte presentate dal Dirigente Scolastico (DS)

tra la delegazione di parte pubblica nella persona del DS Maurizia Giovanna BIANCO e i rappresentanti della delegazione sindacale:

- i componenti eletti della RSU di Istituto: Erika MASTELLONE, Francesca BONGIORNI
- TAS: Manuela CANTATORE

viene sottoscritta la seguente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. La proposta viene inviata ai Revisori dei Conti perché sia acquisito parere di regolarità contabile della contrattazione.

## PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - FINALITA', CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del Personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.
2. Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Il presente Contratto conserva validità triennale (aa.ss. 2024/27) e fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia per quanto riguarda le seguenti parti:
  - a) Parte prima - DISPOSIZIONI GENERALI
  - b) Parte seconda - RELAZIONI SINDACALI
  - c) Parte terza - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
  - d) Parte quarta - CRITERI RELATIVI AL PERSONALE
  - e) Parte quinta - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORI
  - f) Parte settima - NORME FINALI
5. Il presente Contratto ha validità annuale per quanto riguarda la parte economica - Parte sesta: Criteri per la ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale nell'anno scolastico in corso
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
7. Il presente Contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dai CCNL Scuola 2019/21, CCNL Scuola 2016/18 e 2009, dal CCNL Scuola 1999, dal D.Lgs. 81/2008, dal D.Lgs. 165/2001, D.P.R. 275/1999, D.Lgs. 150/2009 e dalla L.300/1970, nei limiti delle rispettive vigenze.
8. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
9. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS provvede alla pubblicazione del



presente Contratto integrativo nella sezione "Bacheca sindacale" del sito web di istituto.

## **Art. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti s'incontrano entro 10 gg. dalla richiesta che deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
2. L'eventuale accordo successivo sostituisce la/e clausola/e controversa/e sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 3 – OBIETTIVI E STRUMENTI**

1. Le relazioni sindacali d'istituto, caratterizzate dalla correttezza e dalla trasparenza, perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto reciproco delle competenze ai sensi delle definizioni del CCNL, nonché delle innovazioni introdotte
  - a) dal D.Lgs. 165/2001 nelle parti relative alla materia;
  - b) dall'art. 34 del D.Lgs. 150/2009 che modifica l'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 165/2001 e attribuisce gli atti organizzativi e di gestione all'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico;
  - c) dal D.Lgs. 41/2011 che ha fornito chiarimenti interpretativi in ordine ad alcuni punti delicati del D.Lgs. 150/2009, fra i quali sono ricompresi anche vari aspetti concernenti la materia contrattuale;
  - d) dall'art 2, c 17 del D.L. 95/2012, convertito nella L. 135/2012, con il quale si apporta sostanziale modifica all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 165/2001
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali, come da art. 4 del CCNL 2019/21:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Confronto
  - c) Informazione (art. 5 e art. 30 comma 10, lettera b CCNL 2019/21)
4. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
6. 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.
7. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

### **Art. 4 – 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. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
- 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 di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (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) 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 del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

#### **Art.5 - CONFRONTO**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30,
  - b) 9, lett. b1);
  - c) 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);
  - d) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
  - e) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di



- i. fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- f) 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);
- g) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

#### **Art. 6 – INFORMAZIONE**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) tutte le materie oggetto di contrattazione;
  - b) tutte le materie oggetto di confronto;
  - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - e) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (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 - ASSEMBLEE SINDACALI**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Il personale della scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali sul luogo di lavoro per n. 10 ore complessive pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
3. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di 2 ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma
4. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. L'assemblea sindacale si svolge ordinariamente in presenza in uno dei teatri che i due Enti Locali di Fiano e Robassomero mettono generalmente a

disposizione. In caso di necessità il DS e le RSU concordano un altro luogo o modalità (remoto).

9. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni nella sede centrale.
10. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.
11. Nella sede centrale si assicura la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, garantiti da 1 collaboratore scolastico e 1 assistente amministrativo.

#### **Art. 8 - CRITERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DURANTE LE ASSEMBLEE**

1. Tutto il Personale è tenuto entro e non oltre la scadenza indicata nella comunicazione del DS a comunicare la dichiarazione individuale di partecipazione.
2. L'assenza di risposta sarà considerata non adesione, considerata la difficoltà e i tempi necessari per riorganizzare il servizio con il personale che non aderisce all'assemblea e la necessità di dare alle famiglie indicazioni tempestive e chiare.
3. Il DS sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti dell'orario.
4. Il DS avvisa i non partecipanti all'assemblea coinvolti da eventuali adattamenti di orari con almeno 24 ore di anticipo.
5. Il personale che non partecipa all'assemblea è tenuto al servizio per il numero di ore previste in quella giornata.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 9 - ATTIVITÀ E AGIBILITÀ SINDACALE, DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione la Bacheca Sindacale online; ogni documento affisso all'Albo va siglato dalle organizzazioni sindacali, che se ne assumono così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. Per quanto riguarda ogni altro elemento proprio dell'esercizio delle funzioni della RSU e delle OO.SS. si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare al CCNQ del 07/08/1998, dal CCNQ 04/12/2017 e dai CCNL.

#### **Art. 10 - CALENDARIO INCONTRI TRA DS E RSU**

1. Al primo incontro dell'a.s. tra DS e RSU e/o OO.SS. territoriali si stabilisce un calendario di massima per affrontare le materie di confronto e contrattazione.

**Art. 11 - SCIOPERI E DETERMINAZIONE CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L 146/90 E DEL Protocollo d'Intesa di questa istituzione scolastica redatto in data 28/01/2021 (prot. n. 771 DEL 2/02/2021).**

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</p> <p>*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p>	<p>Docente-A.A.- C.S.</p> <p>a) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico</p> <p>b) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione</p>	<p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso del plesso in cui si tengono gli esami/scrutini (scuole secondarie)</p> <p>1 assistente amministrativo e /o 1 assistente tecnico informatico</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p> <p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
<p>a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio</p>	<p>1 Collaboratore scolastico per plesso</p>		<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
<p>D) EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'</p>	<p>FIGURE PROFESSIONALI</p>	<p>NUMERO</p>	<p>CRITERI DI INDIVIDUAZIONE</p>

<p>d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.</p>	<p>DSGA e/o assistente amministrativo</p>		<p>(in caso di assistente amministrativo)</p> <p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
--	---	--	--

1. In occasione di ogni sciopero, il DS invita in forma scritta tramite registro elettronico, il personale a comunicare in forma scritta, compilando apposito form, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
2. Il DS, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale - i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.
3. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.
4. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
5. Il dirigente, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.
6. Gli scioperi, inclusi quelli brevi, non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione. Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe (Clausola sperimentale);
7. Gli scioperi brevi possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale ATA; in caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.
8. I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:
  - volontarietà;
  - rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.
9. I tentativi di conciliazione relativi a conflitti di ambito regionale si svolgono presso

la Prefettura del capoluogo di Regione, mentre quelli di ambito provinciale o locale presso la Prefettura della Provincia interessata. Il prefetto competente per territorio provvede alla convocazione delle OO.SS. per l'espletamento del tentativo di conciliazione entro un termine di 3 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione scritta dello stato di agitazione. Il tentativo deve esaurirsi entro l'ulteriore termine di 5 giorni lavorativi dall'apertura del confronto, decorso il quale il tentativo si considera comunque espletato ai fini di quanto previsto dall'art. 2 L. n. 146/1990.

10. Il tentativo di conciliazione si considera altresì espletato ove i soggetti competenti per territorio non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca. Il periodo complessivo della procedura conciliativa ha una durata complessiva non superiore a dieci giorni lavorativi. Del tentativo di conciliazione viene redatto verbale che, sottoscritto dalle parti, è inviato alla Commissione di Garanzia. Se la conciliazione riesce, il verbale dovrà contenere l'espressa dichiarazione di revoca dello sciopero proclamato che non costituisce forma sleale di azione sindacale ai sensi dell'art. 2, comma 6, della L. 146/1990. In caso contrario, nel verbale dovranno essere indicate le ragioni del mancato accordo e le parti si riterranno libere di procedere secondo le consuete forme sindacali nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Fino al completo esaurimento in tutte le loro fasi delle procedure sopra individuate, le parti non intraprendono iniziative unilaterali e non possono adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia.

#### **Art. 12 – REFERENDUM**

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

#### **Art. 13 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI**

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

### **PARTE TERZA: SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 14 - SOGGETTI TUTELATI**

1. Sulla base di quanto previsto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo da quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, l'istituzione scolastica mette in atto tutte le forme di tutela della salute e della sicurezza di tutti i soggetti che, a qualunque titolo, prestano lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.



2. Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

#### **ART. 15 – OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

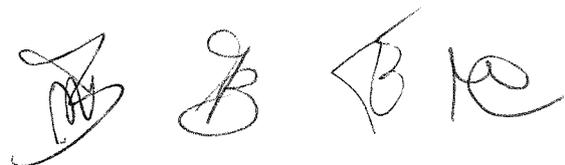
1. Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi di sicurezza:
  - a) redazione del Documento di valutazione dei rischi nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - b) revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
  - c) richiesta di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
  - d) adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione all'Ente Locale;
  - e) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - f) valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione di misure di protezione;
  - g) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
  - h) formazione addetti di cui al punto precedente;
  - i) formazione rivolta a studenti e personale scolastico;
  - j) consegna DPI ai lavoratori ed acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;
  - k) nomina medico competente se previsto dal Documento di valutazione dei rischi (DVR);
  - l) attivazione della sorveglianza sanitaria
  - m) corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
  - n) redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative
  - o) programmazione e svolgimento delle prove di evacuazione nel numero stabilito dal SPP.

#### **Art. 16 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1. Nell'unità scolastica il DS, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art. 17 - RIUNIONE PERIODICA DELLA SICUREZZA**

1. Il DS convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano:
  - a) il dirigente scolastico
  - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
  - c) il medico competente



- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
  - e) gli addetti al SPP
2. Nel corso della riunione il DS sottopone all'esame dei partecipanti:
- a) il documento di valutazione dei rischi;
  - b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
  - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
  - d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Della riunione viene redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

#### **Art. 18 - SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI**

1. La nomina del medico competente costituisce obbligo per il datore di lavoro qualora in seguito alla valutazione del rischio siano individuati rischi specifici per i quali la normativa vigente preveda la sorveglianza sanitaria.
2. Nelle istituzioni scolastiche la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per la presenza dei rischi connessi all'utilizzo del videoterminale per più di 20 ore settimanali, per la movimentazione carichi, l'utilizzo dei prodotti per la pulizia, esposizione a rischio biologico per le lavoratrici in stato di gravidanza e allattamento.

#### **Art. 19 - ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI**

1. Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016.
2. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA. Per il personale docente, in caso di superamento dell'orario obbligatorio individuale previsto dal CCNL, si procederà alla quantificazione del monte-ore da recuperare/retribuire.

#### **Art. 20 - 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. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
  - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP
  - b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della

- prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D.Lvo 81/2008
- c) il RLS ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali
  - d) il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione
  - e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il RLS può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della RSU.

#### **Art. 21 - CONTROVERSIE**

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali in materia di salute e sicurezza, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

### **PARTE QUARTA: CRITERI RELATIVI AL PERSONALE**

#### **A - NORME COMUNI**

#### **Art. 22 - 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**

1. Le comunicazioni via email e/o registro elettronico prevedono che la lettura avvenga entro 24 ore dall'invio dal lunedì ore 7.00 al venerdì ore 19.00.
2. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
  - a) tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
  - b) dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
  - c) dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
  - d) dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **ART. 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 specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA



## **B – DOCENTI**

### **Art. 24 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DOCENTI AI PLESSI SU COMUNI DIVERSI**

1. I docenti saranno assegnati ai plessi nei diversi Comuni sulla base dei seguenti criteri:
  - a) continuità didattica sul plesso
  - b) competenze professionali dei docenti specializzati
  - c) esistenza del posto vacante
  - d) richiesta dell'interessato da presentare entro il 30 giugno dell'anno di riferimento indicando le proprie preferenze
2. Per motivate esigenze di servizio (ad es. incompatibilità ambientale) il DS può proporre al personale il mutamento della sede di servizio.
3. Il personale beneficiario dell'art. 3.3 della L.104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

### **Art. 25 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE IN OCCASIONE DI USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

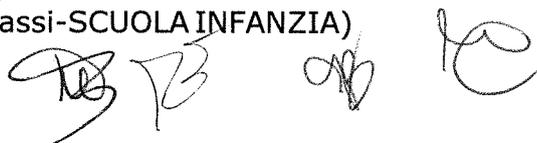
1. In caso di modifica dell'orario delle lezioni nelle proprie classi per uscite didattiche e viaggi di istruzione i docenti potranno essere utilizzati:
  - a) per sostituzione dei colleghi accompagnatori delle classi nel rispetto del proprio orario settimanale
  - b) per attività didattiche purché opportunamente programmate
  - c) per recupero ore già prestate in attività didattiche precedentemente programmate
2. Nei periodi di sospensione delle lezioni i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento nell'ambito delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento incluse nel Piano annuale delle attività.

### **Art. 26 – ORARIO DI LAVORO E PIANO DELLE ATTIVITA'**

1. Gli obblighi di lavoro sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal Piano delle attività predisposto dal DS e discusso e deliberato dal Collegio Docenti (CD). Tali obblighi sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le ulteriori attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.
2. Nel corso dell'anno scolastico, il DS può procedere a modifiche del Piano annuale per far fronte a nuove esigenze dando comunicazione con 5 gg di anticipo.
3. In ogni ordine di scuola sarebbe opportuno distribuire l'orario settimanale con un numero equo di ore giornaliere.

### **Art. 27 – MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 comma 1 del CCNL 2019/21 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il DS o suo delegato, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 1 giorno individua il docente secondo i seguenti criteri comuni e/o specifici per ordine di scuola:
  - a) docenti che hanno debiti orari (per fruizione permessi brevi o derivanti da quanto previsto dall'art. 25 comma 1 lettera a) (TUTTI I DOCENTI)
  - b) docenti disponibili ad effettuare variazioni orario al fine di garantire la copertura della classe (TUTTI I DOCENTI)
  - c) docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti (SCUOLA INFANZIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO)
  - d) docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel seguente ordine: stessa classe, stesso plesso, altro plesso (SCUOLA PRIMARIA)
  - e) docenti di religione (scambio orario con altre classi-SCUOLA INFANZIA)



- f) docenti della stessa classe nella situazione di poter effettuare attività didattiche (ore di contemporaneità – SCUOLA PRIMARIA)
  - g) docenti nello stesso plesso nella situazione di poter effettuare attività didattica (ore di contemporaneità – SCUOLA PRIMARIA)
  - h) docenti di alternativa alla IRC (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)
  - i) docenti a disposizione/in contemporaneità (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)
2. Nella scuola dell'infanzia, in particolare nelle monosezioni, si procede alla nomina del supplente sin dal primo giorno, sentito il DS.
  3. Eccezionalmente, e dove è possibile rispetto ai limiti di capienza delle aule, si ricorre alla suddivisione degli alunni nelle altre classi.

## **C – PERSONALE ATA**

### **Art. 28 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE – ORARIO DI LAVORO**

1. Nel Piano annuale delle attività dell'a.s., redatto dal DSGA, pubblicato sul sito dell'Istituto e all'albo dei singoli plessi, viene disposta l'assegnazione dei CC.SS. ai dodici plessi in cui si articola l'Istituto, tenendo conto dell'organico complessivo a disposizione e delle necessità dei diversi plessi.
2. Tale assegnazione avviene sulla base dei seguenti criteri:
  - a) disponibilità a svolgere compiti relativi agli incarichi specifici e alla flessibilità dell'orario di servizio che si rende necessaria per la copertura del plesso, come da bozza del Piano delle attività predisposto dal DSGA
  - b) considerazione di eventuali richieste scritte presentate dal personale entro il 30 giugno se compatibili con le necessità di funzionalità organizzativa generale e dei plessi
  - c) residenza
3. Nell'assegnazione ai plessi il DS, sentita la RSU, può proporre una deroga dai predetti criteri per motivi riferiti a forme accertate di incompatibilità ambientale o altro.
4. In deroga al comma 2, il personale beneficiario dell'art. 3.3 della L.104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
5. Quanto previsto dal precedente comma può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
6. Nel predisporre gli orari individuali (Piano annuale Attività) l'Amministrazione tiene conto dei seguenti criteri:
  - a) limitare, per quanto possibile con l'organico disponibile, orari spezzati per il singolo CS
  - b) prevedere orari individuali settimanali che abbiano un massimo di 2 giorni a 9 ore
  - c) assegnare i CC.SS. t.d. (a completamento dei part-time t.i.) ai plessi scoperti
7. Tenendo conto dei criteri sopra indicati l'orario dei CC.SS. può prevedere:
  - a) la rotazione su due turni di lavoro, mattutino e pomeridiano (nei plessi più grandi)
  - b) turno unico (nei plessi più piccoli)
  - c) eventuale rotazione su più plessi
8. L'orario dei CC.SS. è modificato nei soli giorni previsti dal Piano annuale delle attività a supporto delle attività didattiche predisposto dal DS e approvato dal CD. La modifica consiste in un posticipo dell'ingresso e dell'uscita ordinari, a copertura delle attività previste dal Piano (flessibilità).
9. In caso di riunioni con i genitori, non calendarizzate all'inizio dell'anno scolastico, l'orario di servizio subirà un'analoga modifica con adeguamento all'ora finale della riunione straordinaria. Il protrarsi della stessa sarà considerato orario eccedente.

La variazione di orario per riunioni pervenute con meno di sette giorni di preavviso comporterà calcolo dell'orario di lavoro eccedente le prestazioni ordinarie.

10. Durante i giorni di sospensione dell'attività didattica, l'orario - pari a 36 ore settimanali - è di norma antimeridiano e si svolge per cinque giorni alla settimana, tra le 7.30 e le 14.45, solo per i collaboratori scolastici, mentre per gli Assistenti Amministrativi l'orario osservato sarà dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

#### **Art. 29 - RIDUZIONE ORARIO SETTIMANALE A 35 ORE**

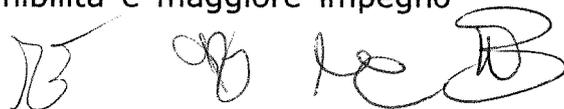
1. Verificata la contemporanea presenza delle seguenti condizioni lavorative:
  - a) orario di funzionamento superiore alle 10 ore per almeno quattro giorni la settimana
  - b) regimi di orario articolati su più turni non fissi e si avvicendano tutti nel corso dell'anno nei diversi turni di servizio
  - c) applicazione della flessibilità consistente nell'anticipo/posticipo di 30' dell'entrata rispetto all'inizio dell'orario ordinario; usufruiscono di riduzione dell'orario settimanale a 35 ore i CC.SS. full-time che prestano servizio nelle sedi di Fiano (secondaria), Robassomero (primaria e secondaria).

#### **Art. 30 - ORE ECCEDENTI**

1. La necessità di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie e la disponibilità del personale a svolgerle è previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA a inizio anno.
2. Le ore eccedenti saranno richieste prioritariamente al personale che ha dichiarato la propria disponibilità. La disponibilità deve specificare l'ambito territoriale:
  - a) scuola di assegnazione
  - b) scuole dello stesso Comune
  - c) scuole dell'Istituto Comprensivo
3. Le ore eccedenti devono essere richieste dal DSGA (o suo delegato) sulla base di effettive necessità e devono sempre essere preventivamente autorizzate in forma scritta.
4. Il riepilogo dei crediti/debiti orari di ogni dipendente sarà periodicamente verificato dal DSGA (o suo delegato) e verrà comunicato ai CC.SS. almeno ogni due mesi.
5. Le ore eccedenti devono essere prioritariamente compensate sulla base del budget stabilito nel FIS e in subordine potranno essere recuperate nei giorni in cui è sospesa l'attività didattica. Il recupero delle ore di straordinario va effettuato non oltre il 31 agosto dell'a.s. in corso. Tale recupero verrà definito secondo un piano condiviso con il Personale e coordinato dal DSGA.

#### **Art. 31 - MODALITÀ DI SOSTITUZIONE**

1. La norma inserita nella legge di stabilità n. 190/2014 vieta di nominare il supplente per i CC.SS prima dell'ottavo giorno di assenza del titolare.
2. Per gli AA.AA. è possibile la sostituzione del personale assente per periodi superiori ai 30 giorni. Il carico di lavoro del personale amministrativo assente e non sostituibile con supplente temporaneo (ad esclusione del caso di assenze riconducibili a ferie, festività soppresse) viene espletato dal personale amministrativo in servizio e per questa disponibilità è riconosciuto un compenso forfetario a ciascuno nel FIS.
3. In caso di assenza dei CC.SS. si riconosce in primo luogo che il carico di lavoro aggiuntivo che ne deriva (ad esclusione del caso di assenze riconducibili a ferie, festività soppresse) viene comunque espletato dal personale in servizio (sorveglianza alunni, apertura/chiusura plessi, riordino locali, ecc.) all'interno del proprio orario di servizio e per questa disponibilità e maggiore impegno



lavorativo è riconosciuto un compenso forfetario nel fondo di istituto alle unità di personale che svolgono e attuano tale il servizio, in modo proporzionale alle presenze.

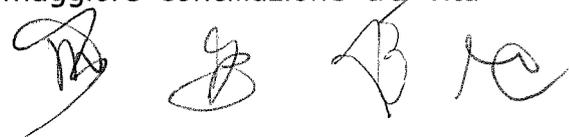
4. Per l'assenza e la sostituzione dei CC.SS. assenti si stabiliscono i criteri:
  - a) il lavoratore concorda con il DSGA con un preavviso di 24 ore eventuale cambio turno, previo accordo tra colleghi, comunicati alla Segreteria
  - b) per garantire la presenza minima del personale durante l'apertura della scuola, specie nei plessi a cui è assegnato un addetto per turno oppure in caso di assenza del personale assegnato, si rende indispensabile la disponibilità del personale a svolgere il proprio orario di servizio o frazione di esso, in sedi diverse dal plesso di iniziale assegnazione per un periodo prestabilito. Tale disponibilità è soggetta a un riconoscimento del disagio a carico FIS.
5. Per l'organizzazione delle sostituzioni (diversamente organizzate a seconda della presenza e assegnazione ai plessi dei CCSS) si fa riferimento a quanto descritto nel P.A. del Personale ATA per il vigente a.s.
6. Adattamenti necessari saranno assunti dall'Amministrazione per garantire il servizio nei casi eventualmente non previsti dal P.A. del Personale ATA.
7. Per consentire una rotazione nell'impegno aggiuntivo tra i collaboratori sono possibili cambi turno rispetto all'orario settimanale previsto, concordati tra i lavoratori presenti nei singoli plessi e il DSGA (o suo delegato).

#### **Art. 32 – FERIE**

1. Le richieste di usufruire di giorni di ferie e/o festività sopresse sono presentate dal lavoratore al DSGA cinque giorni prima del periodo richiesto e sono concesse salvaguardando le esigenze di servizio.
2. Nei periodi di sospensione delle lezioni (Natale e Pasqua), le ferie, le festività e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da garantire comunque una approfondita pulizia dei locali dei singoli plessi. Le richieste di ferie e recuperi per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile di ogni anno e le ferie stesse devono essere usufruite preferibilmente nel periodo dal 01 luglio al 31 agosto, compatibilmente con le esigenze di servizio. Entro la prima settimana di maggio il DSGA comunica il piano di ferie individuale.
3. Il DS e il DSGA comunicano il numero di personale necessario nel periodo estivo. Nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, sarà trovata soluzione adottando il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo in modo da consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente e i figli.
4. Per ulteriori precisazioni in merito al godimento delle ferie compreso il trattamento per la loro eventuale interruzione per motivi di servizio si rinvia al CCNL in vigore.
5. Per il personale a tempo indeterminato è possibile accantonare 5 giorni di ferie da fruire obbligatoriamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque entro e non oltre il 30/04 dell'a.s. successivo.
6. Le ferie residue dell'a.s. precedente devono essere fruite prioritariamente entro le date sopra indicate.

#### **Art. 33 – CRITERI DI 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**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita



lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi
2. Previa richiesta motivata da avanzare al DS da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare o posticipare l'ingresso di 30 minuti con conseguente uscita anticipata o posticipata di 30 minuti. Il DS valuterà l'autorizzazione richiesta tenuto conto della generale organizzazione del servizio.
  3. La flessibilità di cui sopra non si applica al personale in servizio al primo turno per le seguenti esigenze di servizio:
    - a) gestione supplenze per sostituzione personale assente (un Assistente amministrativo)
    - b) apertura plessi (Collaboratori scolastici).

## **PARTE QUINTA: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **Art. 34 – RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c) Gli stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR
  - d) Risorse per la pratica sportiva
  - e) Risorse per le aree a rischio
  - f) Valorizzazione del personale scolastico
  - g) Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti
  - h) Progetti nazionali e comunitari
  - i) Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - j) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni altro.

### **Art. 35 – ATTIVITÀ FINALIZZATE**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

### **Art. 36 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA**

1. Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal POF e al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base di:
  - a) Funzione da svolgere sull'intero istituto o su un ordine di scuola
  - b) Consistenza numerica del personale in servizio sui singoli ordini di scuola.

### **Art. 37 – INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE**

1. Il DS individua il personale a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive

百 卷 也

ed extracurricolari sulla base dei seguenti criteri:

- a) Disponibilità espressa dagli interessati in sede di riunione del CD/Assemblea ATA o mediante dichiarazione di disponibilità indirizzata al DS o al DSGA
  - b) Competenza specifica documentata
  - c) Esperienza maturata/certificazioni acquisite
  - d) Anzianità di servizio
2. Per quanto concerne gli incarichi di natura tipicamente fiduciaria, questi vengono attribuiti dal DS tenendo presente i criteri sopra elencati.
  3. Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti e del personale ATA, il DS conferirà l'incarico a detto personale. Si conviene che, anche quando non sia previsto esplicitamente, sia valutata la possibilità di coinvolgere il personale ATA.

#### **Art. 38 - PROGETTI COMUNITARI**

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. In sede di confronto sui criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto si effettua lo stesso anche sui criteri per l'individuazione del personale che parteciperà all'elaborazione e alla realizzazione del progetto finanziato.

#### **ART. 39 – CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

1. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico esse confluiscono nelle risorse contrattabili.

#### **Art. 40 – 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**

1. Le risorse per la formazione del personale, eventualmente assegnate alla scuola, saranno utilizzate nel rispetto del deliberato del Collegio Docenti e tenuto conto del PTOF e del PDM.
2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 2.726,63 mentre per il personale ATA verranno messi a disposizione corsi specifici erogati dalla rete RFNS con scuola capofila I.C. Caselette, di cui l'istituto fa parte, e dalla Rete FATA del MIM.

Art. 41 - CALCOLO DELLE RISORSE E LORO RIPARTIZIONE

**PARTE SESTA: CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO  
PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (MOF)  
E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE  
NELL'ANNO SCOLASTICO IN CORSO**

1. Le risorse per il MOF per l'a.s. in corso sono calcolate in base ai parametri fissati dal CCNL secondo le comunicazioni da parte del MIUR:

<b>FONDO DI ISTITUTO BUDGET 2024/2025</b>		<b>55.988,44</b>
Indennità di direzione DSGA		5.068,50
Sostituzione DSGA		282,60
		<b>50.637,34</b>
Collaboratorio Vicario		1.800,00
Secondo Collaboratore del DS		1.300,00
ore straordinario CS 200		2.750,00
<b>TOTALE PARZIALE DETRATTI I COMPENSI</b>		<b>44.787,34</b>
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico		11.028,18
economia fis 2017/2018		355,28
<b>FONDO DISPONIBILE</b>		<b>56.170,80</b>
	<b>FONDO DOCENTI pari al 74% di</b>	<b>41.566,39</b>
	56.170,80	
	<b>FONDO ATA pari al 26% di</b>	<b>14.604,41</b>

<b>DOCENTI</b>	<b>ORE</b>	<b>IMPORTO lordo</b>	<b>TOTALE IMPEGNATO</b>
<b>INCARICHI E COMMISSIONI</b>	2168	19,25	41.566,39
Economie Docenti FIS 22/23	238	19,25	4.589,10
ECONOMIA 23/24	39	19,25	768,51
	2445		46.924,00
Gruppi sportivi 24/25			897,18
Funzioni Strumentali 24/25			4.180,54
Ore eccedenti 24/25*			2.192,64
Formazione Docenti			2.726,63
Valorizzazione della professionalità			1.823,73
<b>TOTALE IMPEGNATO</b>			<b>105.668,72</b>
<b>PERSONALE ATA</b>	<b>ORE</b>	<b>IMPORTO lordo</b>	<b>TOTALE IMPEGNATO</b>
<b>14.604,41</b>			
ore eccedenti personale ata* 593,84			
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 40%</b>			5.841,76
Totale ore a pagamento previste nel piano delle attività	267	15,95	4.258,65
Ore di straordinario	100	15,95	1.595,00
ore eccedenti	14	15,95	237,00
	<b>114</b>		
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI 60%</b>			8.762,64
Totale ore a pagamento previste nel piano delle attività	640	13,75	8.800,00
ore eccedenti	25	13,75	356,00
Incarichi Specifici 24/25			3.451,91

La quota da assegnare al personale DOCENTE, è pari al 74% delle risorse disponibili e ammonta a € 41.556,39. La restante parte 14.604,41 pari al 26%, andrà attribuita al Personale ATA. Tali quote potranno essere eventualmente incrementate o diminuite – a compensazione reciproca e in fase di consuntivo -di una percentuale non superiore al 10% delle risorse a disposizione.

2. La quota attribuita al Personale ATA viene suddivisa in percentuale pari al 40% per gli Assistenti Amministrativi e al 60% per i Collaboratori scolastici.
3. Il compenso del personale per incarichi, attività e progetti retribuiti con il FIS può avvenire anche in forma forfetaria.
4. Si prevede una valutazione del risultato per l'accesso al fondo anche attraverso la compilazione di appositi modelli di rendicontazione annuale predisposti dalla Dirigenza.

#### **Art. 42 – DOCENTI INCARICATI DI FUNZIONI STRUMENTALI (F.S.)**

1. Sulla base della delibera del CD e della disponibilità finanziaria di € 4.180,54 valutati i carichi di lavoro corrispondenti, si sono individuate le seguenti F.S. e il corrispettivo numero dei destinatari di incarico.

Ogni docente titolare di F.S. al termine dell'a.s. renderà l'attività svolta conspecifica relazione comprensiva di dettaglio dell'impegno orario aggiuntivo effettivamente svolto. Il compenso verrà corrisposto in base alle ore di impegno autocertificate fino al massimo della quota forfetaria stabilita per ciascuno.

Eventuali economie verranno riutilizzate nel FIS quota Docenti per integrare altre compensazioni, in accordo con RSU. Tipologia di incarico

1. Funzione strumentale al Progetto di Istituto

	N. docenti	Compenso pro-capite l.d.
AREA 1 : PTOF	n. 2	836,00
AREA 2 : INCLUSIONE	n. 1	836,00
AREA 3 : MULTIMEDIALITA'	n. 2	836,00

#### **Art. 43 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**

1. In base al PTOF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione di ulteriori Incarichi specifici (ad integrazione di quanto già disponibile in organico tra il Personale ATA titolare di art.7 ex CCNL) che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità.

2. Si evidenzia per ciascun incarico la tipologia di impegno e di assunzione di responsabilità richiesta

A. Collaboratori Scolastici:

- a) capacità relazionali e di mediazione
- b) capacità di interagire con l'utenza e il resto del personale
- c) capacità organizzativa, competenze tecniche

B. Assistenti Amministrativi:

- a) conoscenza e comprensione del PTOF della Scuola e dell'organizzazione complessiva o disponibilità ad acquisirla
- b) disponibilità ad interagire in particolare con le altre figure di sistema della Scuola e comprensione dei ruoli;
- c) capacità di interagire con l'utenza e con il resto del personale con buone capacità relazionali e di mediazione;
- d) buona capacità organizzativa;
- e) discreta conoscenza informatica e/o disponibilità ad acquisirla
- f) capacità di interagire con gli EE.LL. e gli altri Enti istituzionali per i compiti attribuiti.

3. Considerato che l'attribuzione di incarico specifico presuppone una maggiore

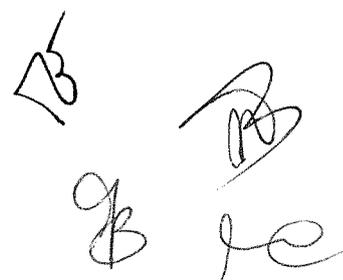
responsabilità, aggiuntiva rispetto alle normali attività, lo svolgimento dello stesso non può far venire meno i compiti assegnati nel Piano di lavoro, anzi l'intento è quello di migliorare le prestazioni. Lo svolgimento dell'attività legata all'incarico qualora si protraesse oltre il normale orario di lavoro non darà diritto ad ulteriori compensi.

4. Tenuto conto del Piano annuale delle attività per il personale ATA. e delle esigenze complessive dell'Istituzione scolastica, si individuano le seguenti tipologie di incarichi specifici aggiuntivi rispetto a quelli di cui sono già titolari altri AA.AA. e CC.SS.
5. Per ciascuna unità di Personale A.T.A. si definisce un compenso forfetario l.d. stabilito in base alla valutazione del carico di lavoro richiesto ai singoli titolari di incarico.

Incarico	ATA	compenso forfetario l.d. pro capite
Attività legate all'incarico assegnato	n.1	1.300,00 €
Assistenza Disabili	n.4	525,00 €

#### **Art. 44 - RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AI DOCENTI**

1. Secondo quanto definito all'art.41, comma 1 del presente contratto integrativo il fondo spettante al personale Docente per l'a.s. in corso risulta pari a € 41.566,39 (lordo dipendente) più l'economia degli anni precedenti di € 5.357,61 per un totale di €46.924,00. Tali quote potranno essere eventualmente incrementate o diminuite - a compensazione reciproca e in fase di consuntivo - di una percentuale non superiore al 10% delle risorse a disposizione.
2. Il compenso verrà corrisposto in base alle ore di impegno autocertificate fino al massimo della quota forfetaria stabilita per ciascun incarico.
3. Il CD ha definito le seguenti tipologie di impegno a supporto della realizzazione del PTOF di Istituto, rispetto alle quali si concordano le corrispondenti proposte di compensazione forfetaria. I compensi indicati sono da verificare a consuntivo.
4. I criteri per l'assegnazione dei fondi dedicati dal MOF per la formazione dei docenti sono i seguenti:
  - a) avranno diritto al compenso forfetario i docenti che avranno seguito nell'arco dell'a.s. corsi di formazione per un totale di ore pari o superiori a 50, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art. 44 c. 4 del CCNL 2019-21.
  - b) Il compenso individuale risulterà dalla suddivisione in parti uguali della somma dedicata.



Responsabile per C.d.D. scuola infanzia			1		1.300,00
<b>Responsabili di Plesso Infanzia</b>					
Fiano	35	19,25	1	35	673,75
Robassomero	35	19,25	1	35	673,75
La Cassa	25	19,25	1	25	481,25
Vallo	25	19,25	1	25	481,25
Varisella	25	19,25	1	25	481,25
<b>Responsabili di Plesso Primaria</b>					
Fiano	30	19,25	2	60	1.058,75
Robassomero	55	19,25	1	55	1.058,75
La Cassa	45	19,25	1	45	866,25
Vallo	35	19,25	1	35	673,75
Varisella	30	19,25	1	30	577,50
<b>Responsabili di Plesso Secondaria</b>					
Responsabile di plesso Secondaria Fiano	27,5	19,25	2	55	1.251,25
Responsabile di plesso Secondaria Robassomero	35	19,25	1	35	673,75

	ore pro capite	importo	n° persone	ore totali	SPESA TOTALE
Accompagnamento viaggi istruzione		70,00	25		1.750,00
Commissione elettorale	2	19,25	3	6	115,50
Commissione mensa	4	19,25	11	44	847,00
Commissione orario Secondaria Fiano	15	19,25	1	15	288,75
Commissione orario Secondaria Robassomero	25	19,25	1	25	481,25
Commissione Valutazione	10	19,25	4	40	770,00
Coordinatori di classe	20	19,25	15	300	5.775,00
Elaborazione PDP secondaria	4	19,25	48	192	3.696,00
Elaborazione PDP primaria	4	19,25	24	96	1.848,00
Gruppo di lavoro PNRR D.M. 19/2024	10	19,25	4	40	770,00
Ore per realizzazione progetti					6.506,50
Referente alla salute	20	19,25	1	20	385,00
Referente bullismo	10	19,25	1	10	192,50
Referente Formazione	30	19,25	1	30	577,50
Referente Invalsi	11	19,25	1	11	211,75
Referente per orientamento	15	19,25	2	30	577,50
Referente plus dotazione	10	19,25	1	10	192,50
Referente Bandi	10	19,25	1	10	192,50
Referente sicurezza		19,25	12	214	4.119,50
Referenti di dipartimento	5	19,25	3	15	288,75
Supporto tecnico prove INVALSI	5	19,25	1	5	96,25
Tutor Docente in anno di formazione	16	19,25	3	48	924,00
Referente uscite viaggi	15	19,25	7	105	2.021,25
Valorizzazione al supporto dei diversi apprendimenti nelle scuole delle infanzie				6	116,10
Valorizzazione al supporto dei diversi apprendimenti nelle scuole primarie				10	200,20
Valorizzazione al supporto dei diversi apprendimenti nelle scuole secondarie				5	145,40
Gruppo di lavoro per l'inclusione GLI	10	19,25	2	20	385,00
Gruppo di lavoro continuità infanzia	4	19,25	9	36	693,00
Gruppo di lavoro continuità primaria	8	19,25	4	32	616,00
Gruppo di lavoro continuità secondaria	4	19,25	3	12	231,00
Commissione valutazione del servizio	2	19,25	3	6	115,50
Referente educazione civica	20	19,25	3	60	1.155,00
Referente indirizzo musicale	10	19,25	1	10	192,50
Referente esame di idoneità	10	19,25	1	10	192,50

DA TABELLA 46.920,45  
DA CONTRATTAZIONE 2445 46.924,00

ECONOMIA 3,55

	ORE PRO CAPITE		DOCENTI	ORE TOTALI	COMPENSO FORFETTARIO TOTALE
Attività ponte continuità Docenti Secondaria (do	5	38,50	4	20	770,00
Attività ponte continuità Docenti Secondaria (no	2	19,25	4	8	154,00
Open day Secondaria Fiano e Robassomero	3	19,25	10	30	577,50
Giochi matematici Fiano	4	19,25	1	4	77,00
Giochi matematici Robassomero	2	19,25	1	2	38,50
Laboratorio teatrale Secondaria Robassomero	24	19,25	1	24	462,00
Laboratorio di scacchi	10	19,25	1	10	192,50
Studiamo insieme/laboratorio studio assistito Se	15	19,25	4	60	1.155,00
Laboratorio autostrada delle api/murales	2	19,25	10	20	385,00
Progetto trinity	5	19,25	2	10	192,50
Attività sportive	30	19,25	1	30	577,50
Laboratorio per manifestazioni ed eventi sul te	8	19,25	1	8	154,00
Laboratorio per manifestazioni ed eventi sul te	8	19,25	1	8	154,00
Laboratorio per manifestazioni ed eventi sul te	10	19,25	1	10	192,50
Progetto Teatrino	10	19,25	1	10	192,50
Progetto CLIL	16	19,25	4	64	1.232,00

4. Nel caso di economie riferite a una o più voci indicate nella suindicata tabella, queste verranno utilizzate per eventuali compensazioni.
5. Le docenze aggiuntive sono riferite alla realizzazione e al coordinamento delle attività per le quali il MIUR attribuisce specifico finanziamento all'IC (aree a rischio). Il compenso verrà corrisposto in base alle ore di impegno effettivamente prestate e ricavate dalle firme di presenza e dai modelli orari predisposti.
6. Il compenso per le attività del gruppo sportivo pari a € 897,18, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, da documentare.
7. La quota del FIS impegnata per tutte le compensazioni verrà verificata a consuntivo sulla base delle documentazioni di verifica prodotte dai docenti.
8. Per l'accompagnamento ai viaggi di istruzione di due o più giorni, il compenso forfetario è individuato in 70 € ad accompagnatore per ciascun viaggio, tenuto conto del rapporto un accompagnatore ogni quindici (15) alunni e, laddove necessario, un accompagnatore per ciascun alunno disabile.

#### **Art. 45 - RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE ATA**

1. Come indicato nell'art. 41 del presente Contratto si stabilisce di stornare dal budget disponibile n. 200 ore per CC.SS. per le prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro. Al superamento del budget si provvede con recupero ore.
2. Vengono conteggiate (prioritariamente compensate e successivamente a recupero) come prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro:
  - a) ore di sostituzione dei CC.SS. assenti come da indicazioni del DSGA
  - b) ore aggiuntive per prolungamento apertura plessi non previste dal Piano annuale docenti
  - c) ore aggiuntive per gestione pre-scuola Robassomero
3. Le ore destinate all'aggiornamento (obbligatorio) saranno soggette a recupero.
4. Sono previste e considerate da finanziare con il FIS prestazioni aggiuntive del Personale ATA entro l'orario di servizio. Esse consistono in un maggiore impegno richiesto per attività lavorative connesse all'attuazione dell'autonomia e necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie.
5. Le attività aggiuntive sotto elencate si considerano attribuite a tutto il Personale ATA in servizio e verranno riconosciute a compensazione dal FIS in modo proporzionale ai giorni di effettivo servizio prestato nel corso dell'anno scolastico (*riduzione di 1/10 del compenso per ogni gruppo di assenze usufruite a qualsiasi titolo e superiori a 30 gg. e successivi multipli o resti*).

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- a) La quota disponibile del FIS per gli AA.AA. è di € 5.841,76 pari al 40% della quota destinata agli ATA come da art.38, comma 2.
- b) Dal totale si accantona la somma di € 1.832,00 (corrispondenti a 114 ore secondo l'attuale CCNL) per le prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro.
- c) Le risorse del FIS per gli AA.AA. sono ripartite secondo la seguente tipologia di prestazioni:

COMPLESSITA' NELLA PROCEDURA APPLICATIVO PASSWEB E INPS	75
COMPLESSITA' SU PROCEDURE NUOVE MODALITA' AUTENTICAZIONE DEL SIDI E ALTRI APPLICATIVI	67
COMPLESSITA' PER NUOVE PROCEDURE USCITE DIDATTICHE	60
COMPLESSITA' PER NUOVE PROCEDURE SULLE PIATTAFORME MEPA	45
COMPLESSITA' PER NUOVE PROCEDURE DEGLI APPLICATIVI IN USO	20

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

d) La quota disponibile del FIS per i CC.SS. è di € 8.762,64 pari al 60% della quota destinata agli ATA CS.

e) Le risorse del FIS per i CC.SS. sono ripartite secondo la seguente tabella e tipologia di prestazioni aggiuntive – sentito in proposito il DSGA.

	Maggior carico di lavoro nelle scuole dell'infanzia di alunni anticipatori	Assistenza / disabilità	Maggior carico di lavoro aggiunti al piano di lavoro ( sorveglianza entrata e uscita alunni che utilizzano il bus )	Maggior carico di lavoro aggiunti al piano di lavoro sistemazione brandine nei dormitori	Carico di lavoro aggiuntivo SEDE - Centralino, Servizi Esterni -Pulizia aula mensa	Distribuzione e ritiro materiale	lavori di piccola manutenzione	Disagio lavoro su più plessi	TOTALE	SRAORDINARIO DA DOCUMENTARE SUL FOGLIO FIRMA (sostituzione colleghi assenti, eventi non prevedibili e non programmabili ecc..)
INFANZIA VALLO	10			5		5			20	11
				5				10	16	
PRIMARIA VALLO			5			5			10	11
									0	
INFANZIA PRIMARIA VARISELLA	5		5			5			15	11
	10		5			5			20	11
INFANZIA LA CASSA	10			10		5			25	11
	10			10				10	30	
PRIMARIA LA CASSA						10	10		20	11
						5			5	11
						5			5	
INFANZIA ROBASSOMERO	10			5		5			20	11
	10			5		5			20	11
PRIMARIA ROBASSOMERO		10				10			20	11
		10				10			20	11
		10				10			20	
SECONDARIA ROBASSOMERO						5	10		15	11
						5			5	11
									0	
INFANZIA FIANO	15	20		5		5			45	11
	15			5		5			25	11
PRIMARIA FIANO			5			5			10	11
		5	5			5			15	11
		5	5			5	20		35	11
SECONDARIA FIANO			5		10	10			25	11
		13	5		10	10	10		48	11
		13	5		10	10	10		48	11
		13	5		10	10	10		48	11
		13	5		10	10	10		48	11
	95	112	55	50	50	170	80	20	632	253

## PARTE SETTIMA: NORME FINALI

### Art. 46 UTILIZZAZIONE DISPONIBILITÀ EVENTUALMENTE RESIDUATE

1. Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del FIS le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del FIS e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti.
2. Si prevede una disponibilità da programmare pari al 10% del FIS sia per il personale Docente che ATA, nell'eventualità dell'entrata in vigore del nuovo CCNL,

### Art. 47 VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

### Art. 48 – 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.
3. Per la liquidazione del compenso orario di tutto il personale relativamente alle prestazioni aggiuntive, si fa riferimento alle tabelle del contratto collettivo nazionale in vigore al momento attuale.

### Art. 49 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO. LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

1. I compensi a carico del MOF saranno liquidati, secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola, a consuntivo delle attività svolte e dopo aver acquisito il parere favorevole da parte dei Revisori dei Conti.

### Art. 50 – CLAUSOLE DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca.
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.
3. Allegato al presente contratto VADEMECUM assenze, permessi e ferie aggiornato al CCNL 2019-2021 del personale Docente e Ata a tempo indeterminato.

Letto e sottoscritto in Fiano (TO) il 27 Novembre 2024

Delegazione di parte pubblica:

DIRIGENTE SCOLASTICO Maurizia Giovanna BIANCO

Delegazione di parte sindacale:RSU Erika MASTELLONE

Francesca BONGIORNI

TAS

Manuela CANTATORE