

ISTITUTO COMPRENSIVO N.20 – BOLOGNA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verte sulle materie previste dall'art. 7 del CCNL 2016/2018 del 19-04-2018, tenendo conto del D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare per quanto concerne la finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici", incentivando l'attività svolta per favorire il miglior funzionamento dell'Istituto attraverso la partecipazione e la valorizzazione delle rispettive competenze personali. Non sono oggetto di trattative gli argomenti che riguardano l'ambito didattico di competenza del Collegio dei docenti.
3. Il presente accordo ha validità triennale per quanto attiene alla parte normativa (a.s.2021-22/2022-23/2023-24) ed annuale per quanto attiene alla parte economica dalla data della sua sottoscrizione, fatta comunque salva la possibilità di modifiche, revisioni o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali sia su formale richiesta del Dirigente Scolastico o della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU). Le parti si impegnano inoltre fin da ora a riaprire una sequenza contrattuale su argomenti specifici.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente.
2. 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.

Art. 4 – Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono: - 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 MOF. Nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - Interpretazione autentica
 - Contrattazione integrativa
 - Informazione preventiva e successiva
 - Confronto
 - Come da art. 22 CCNL vigente
4. 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. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente indice le riunioni concordate per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, dopo aver sentito la disponibilità della RSU, e invita i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
2. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
3. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono online a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato in ogni plesso appartenente a questa Scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. In occasione di assemblee sindacali territoriali, si quantifica il tempo di percorrenza necessario per raggiungere la sede di assemblea in 30 minuti.
6. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. 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. 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.
9. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici e/o assistenti amministrativi sia in caso di assemblea di scuola che territoriali, verrà comandata in servizio 1 unità di questo personale per garantire i minimi di servizio per la vigilanza ed 1 unità di assistente amministrativo.
10. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare ed affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della L.146/90.
11. Le assemblee sindacali possono essere svolte anche con modalità a distanza.
 - L'Amministrazione Scolastica mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze laddove ce ne fosse bisogno.
 - La RSU organizza l'assemblea in remoto e inoltra la richiesta al DS almeno 6 giorni prima dello svolgimento della stessa.
 - La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
 - La comunicazione dovrà contenere il link di accesso all'assemblea ove possibile deve essere generato dai soggetti promotori.
 - I lavoratori che prestano servizio in presenza potranno utilizzare i dispositivi della scuola per tutto il tempo di durata dell'assemblea previa richiesta.

Art. 9 - Contingenti di personale in caso di sciopero

1. Si rimanda al protocollo di intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, firmato il 15 marzo 2021, in allegato al presente contratto.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. I permessi sindacali sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma con almeno tre giorni di anticipo.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali pari a 44 ore e 52 minuti per 3 unità 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. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto a 40 ore annue di permesso.

Art. 11 – 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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO - DIRITTI INDIVIDUALI E SICUREZZA

Art. 12 – Aggiornamento

1. A tutto il personale docente è garantito il diritto di partecipare ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con esonero dagli obblighi di servizio fino ad un massimo di cinque giorni per ciascun anno scolastico.
2. In caso di più richieste in contemporanea, per garantire a tutti tale diritto, l'autorizzazione sarà concessa privilegiando:
 - a. iniziative connesse con i processi di innovazione in atto nell'istituzione scolastica;
 - b. iniziative concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
 - c. incarichi ricoperti in relazione all'oggetto dell'iniziativa concernente la disciplina;
 - d. docenti che non abbiano avuto in passato accesso ad iniziative di formazione.
3. L'autorizzazione può essere rifiutata in giornate particolarmente critiche a causa di numerose assenze.
4. È sempre garantito il diritto alla partecipazione ai corsi di formazione specifici per i docenti neoassunti.
5. L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. a tempo indeterminato e con nomina annuale in servizio nella Scuola si svolge, di norma, in orario di lavoro. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore prestate in più possono essere compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
6. Per quanto riguarda la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento del personale ATA si concorda di privilegiare, in ordine, la volontarietà e la turnazione. In caso di esubero di domande per lo stesso corso si procederà tenendo conto dei seguenti criteri:
 - personale di ruolo;
 - personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione e aggiornamento;
 - evidente ricaduta sul lavoro;
 - anzianità di servizio.

Art. 13 - Attuazione della normativa sulla sicurezza

L'attività del Dirigente scolastico, della RSU, dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e degli ASPP è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica. Strumenti adeguati di tale attività sono:

- il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Piano di Valutazione dei rischi;
- la limitazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive;
- la verifica delle misure igienico-sanitarie, di compatibilità ambientale, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e l'attuazione delle prove stabilite per legge;
- la formazione-informazione rivolta a tutte le componenti scolastiche, secondo quanto stabilito dal CCNL e dalle leggi in materia, e intesa a far accrescere comportamenti consapevoli ed adeguati.

Art. 14 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
2. Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
3. Mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani; 8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
4. Garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
5. Assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .
[N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto; Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]
6. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.
7. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuata nelle persone di Luisa La Guardia, Maddalena Calabrese e Maria Guerrini.

Art. 15 - Diritto alla disconnessione

1. Di norma le comunicazioni elettroniche inviate dall'Istituzione scolastica all'indirizzo mail del docente devono pervenire con almeno tre (3) giorni lavorativi di anticipo rispetto all'adempimento richiesto.
2. Fatta eccezione per i periodi di ferie, il personale docente è tenuto alla presa visione delle suddette comunicazioni inviate via mail alla posta di istituto nelle seguenti fasce orarie:
Scuola primaria da lunedì a venerdì 7.30 – 17.00;
Scuola secondaria di primo grado: da lunedì a venerdì 7.30 – 19.00; sabato 7.30 - 14.00.
3. Ai sensi dell'art. 22 c. 4 lettera c. 8 CCNL vigente, il personale ATA è tenuto alla presa visione delle comunicazioni inviate in formato cartaceo e/ alla posta personale nelle seguenti fasce orarie: da lunedì a venerdì 7.30 – 19.00; sabato 7.30 -14.00.

Art. 16 – 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).

Attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

1. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite e-mail, con un preavviso di almeno 1 giorno;
2. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi di urgenza, la comunicazione non potrà avvenire prima delle ore 7.30 e dopo le ore 19.00;
3. Nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
4. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.30 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
5. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle attività.

1. Il Dirigente Scolastico assegna gli insegnanti ai plessi ed alle classi nonché alle attività curriculari nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e dettagliati dal Collegio dei docenti, motivando eventuali decisioni discordanti.

Art. 18 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. Il personale docente viene utilizzato in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento, deliberati dal Collegio Docenti.
2. Il piano annuale delle attività è predisposto dal dirigente scolastico entro la fine di settembre ed approvato dal Collegio dei docenti.
3. Eventuali riunioni aggiuntive non previste dal piano annuale saranno approvate dal Collegio, salvo in particolari casi di novità ed urgenza.
4. Per evitare lo sfioramento dal budget delle ore funzionali previste dal CCNL vigente, il Dirigente scolastico procede all'esonero parziale dagli OO.CC. dei docenti con sei o più classi o con orario di cattedra ridotto. L'esonero avviene con il criterio della rotazione assicurando comunque la presenza maggioritaria dei docenti nelle sedute collegiali.

Art. 19 - Orario giornaliero del personale docente

1. Tenuto conto delle indicazioni dei Collaboratori del D. S. e/o dei Team di Docenti e avvalendosi, per la scuola secondaria di primo grado, anche della collaborazione dell'apposita commissione, il Dirigente Scolastico sovrintende la predisposizione degli orari individuali di lavoro comprendenti l'orario di insegnamento.
2. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.
3. Il Dirigente scolastico nella predisposizione dell'orario dei docenti della scuola secondaria di I grado terrà conto dei seguenti criteri:
 - a. considerazione dei "desiderata" nel numero massimo di 2 così intesi:
 - i. giorno libero.
 - ii. esigenza personale o didattica.
 - b. equa distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario specificando quanto segue:
 - i. per ogni docente è previsto un minimo di tre giornate in ingresso alle ore 8,00.
 - ii. i giorni liberi dovranno essere distribuiti in modo equilibrato tra i diversi giorni della settimana.
 - iii. nel caso in cui l'eccessiva richiesta di alcuni giorni renda difficile la formulazione dell'orario si procederà all'assegnazione di un giorno libero diverso con il criterio della rotazione.
 - iv. è obbligatorio indicare sempre 2 possibilità di giorno libero nella richiesta. In caso contrario la seconda ipotesi verrà letta come "qualsiasi altro giorno".
 - c. per le esigenze personali si privilegeranno le richieste nel seguente ordine:
 - i. legge 104.
 - ii. esigenze per maternità e/o cura dei figli minori in età prescolare.
 - iii. numero di ore "buche" nel limite massimo di tre settimanali e numero di ore consecutive non superiore a quattro, salvo diversa richiesta dei docenti
 - iv. equa distribuzione delle discipline su tutto l'arco della giornata.
4. Su richiesta dei lavoratori e per motivate e straordinarie esigenze personali, il dirigente può accogliere la modifica del piano orario dei docenti (scambio giornata libera). La richiesta di modifica va presentata dai lavoratori interessati almeno 5 giorni prima. Di norma la modifica del piano orario interesserà i docenti del medesimo corso.
5. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non dovrebbe di norma superare le 9 ore quotidiane.

Art. 20 - Permessi brevi e assenze

1. Salvo casi personali urgenti i **permessi brevi** vanno richiesti con almeno due giorni di anticipo e sono autorizzati dal dirigente scolastico, tenuto conto delle esigenze di servizio e della possibilità di sostituzione dei docenti, alla luce del comma 5 dell'art. 16 del CCNL;
2. La comunicazione dell'**assenza** alla Segreteria, da parte del docente, avviene telefonicamente di norma entro le ore 7.35 - 08.00 del primo giorno di assenza; il docente si impegna a comunicare le giornate seguenti entro le ore 7.35-08.00 del giorno successivo al primo.
3. E' valido il principio, come normato, del silenzio-assenso.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 21 – Assegnazione incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con salario accessorio.
2. Gli incarichi sui progetti e sulle attività devono essere svolti nei tempi previsti, in caso di assenza per malattia è possibile recuperare solo nei giorni programmati.

Art. 22 - Individuazione del personale docente per le attività aggiuntive e ore eccedenti

1. Il Dirigente individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri:
 - Disponibilità degli interessati
 - Competenze professionali certificate relative all'incarico da ricoprire
2. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti; la disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 23 – Progetti europei

1. Relativamente ai Progetti comunitari regolarmente autorizzati all'Istituto, si attiva il confronto - anche tramite scambio di mail qualora i tempi lo richiedano - sui criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto, sull'utilizzo dei fondi del progetto specificamente destinati al personale e sull'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

TITOLO QUINTO - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 24 – Comunità educante

1. In quanto parte attiva e fondamentale della comunità educante della scuola, all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico ed il Direttore S.G.A. tengono un incontro specifico con il personale ATA, durante il quale formulano una proposta di piano delle attività. Sulla base delle proposte emerse dall'incontro, il Dirigente scolastico dispone la partecipazione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi alle riunioni di comitato o commissioni che riguardino la sicurezza, il supporto all'organizzazione dei viaggi di istruzione e il GLII di istituto.
2. A inizio anno scolastico il Dirigente scolastico o un suo delegato incontra i collaboratori scolastici e condivide le principali problematiche relative alla piena inclusione degli alunni con disabilità. Inoltre, prima dell'elaborazione del P.E.I., il Dirigente scolastico o un suo delegato incontra i collaboratori scolastici per un confronto sulle problematiche emerse ai fini della redazione del piano stesso per studentesse e studenti con disabilità. La partecipazione alle attività sopra dettagliate costituisce orario di servizio per collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi.
3. 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.
4. 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.
5. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

Art. 25 –Assegnazione ai plessi

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività, che il Dirigente adotta.
2. L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni in via provvisoria, ed entro le prime due settimane di lezione, in via definitiva per tutto l'anno scolastico.
3. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

4. Nell'assegnazione ai plessi fatte salve le riserve di legge il Dirigente e il DSGA tengono conto:
 - delle richieste degli interessati;
 - della graduatoria interna;
 - delle eventuali limitazioni nello svolgimento di determinato incarichi (sentito il Medico Competente);
 - delle diverse professionalità e competenze;
 - delle esigenze specifiche dei diversi plessi e ordini di scuola e dell'assistenza e cura alla persona.

5. Il Dirigente Scolastico su proposta del DSGA dispone temporaneamente mutamenti di assegnazioni in caso di motivate esigenze di servizio.

Art. 26 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto è funzionale al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio.
2. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici dell'Istituto si articola in 35 ore settimanali, nel periodo di attività didattica; per la segreteria l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, applicato secondo le modalità concordate ed espresse nell'allegato 1 (Piano Attività)
3. L'orario di lavoro ordinario stabilito con le modalità del comma 2 è comunque orario rigido nella sua definizione, in quanto istituzionalizzato non può essere modificato, fatte salve esigenze temporanee straordinarie.
4. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore; fino alle 6 ore continuative il dipendente può chiedere 30 minuti di pausa, mentre la pausa è d'obbligo dopo 7 ore e 12 minuti.
5. Il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre la giustificazione, l'obbligo di recupero. Il recupero, d'intesa con il Direttore s.g.a., deve avvenire entro i due mesi lavorativi successivi.
6. Ogni fine mese verrà predisposto prospetto ricapitolativo del proprio orario.
7. In occasione delle sospensioni delle attività didattiche i lavoratori presteranno servizio nel plesso dove sono presenti gli uffici di Segreteria, salvo esigenze nel plesso di appartenenza.
8. Gli orari di lavoro dei Collaboratori Scolastici e degli Assistenti Amministrativi sono stabiliti per l'intero anno scolastico, comunicati alla RSU come da art.7, così come riportati nel Piano delle Attività predisposto dal DSGA.

Art. 27 - Orario Funzionale

1. L'orario funzionale consiste in una articolazione oraria giornaliera, anche non omogenea (cioè con un numero di ore che varia nei giorni della settimana), concordata e programmata.
2. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi interamente effettuate rispetto all'orario assegnato.
3. In osservanza al comma 332 della Legge 190/2014, che prescrive il divieto per i dirigenti scolastici di conferire supplenze brevi al personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico per i primi sette giorni di assenza, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio, nonché la vigilanza nei plessi scolastici, per la copertura dei posti mancanti, in caso di necessità, si disporrà lo spostamento straordinario del personale ATA da un plesso all'altro. Lo spostamento verrà effettuato tenendo conto dell'orario di servizio, dei turni di lavoro, del criterio di rotazione. Su disponibilità del personale, sarà possibile procedere alla copertura del servizio mancante con lavoro straordinario. In caso di necessità il Dirigente valuterà la possibilità di derogare la norma sulle supplenze inferiori ai sette giorni dei collaboratori scolastici in situazione di particolare criticità.

Art. 28 - Turnazione

Nei plessi dove per esigenze di servizio l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi, questa modalità di lavoro viene

effettuata con il principio della rotazione, fatte salve le eccezioni motivate da esigenze personali, accolte dal Dirigente Scolastico, valutate le esigenze di servizio.

Art. 29 - Orario Flessibile

L'orario flessibile è concesso dal DS, su parere del DSGA, su esplicita richiesta scritta del personale ATA per esigenze specifiche personali.

Art. 30 – Modalità e fruizione delle ferie e permessi

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il personale ATA manifesta la richiesta di ferie estive. Ogni dipendente richiede almeno 4 settimane (24 giorni lavorativi) di ferie, prevedendo almeno 15 giorni consecutivi, comprese tra il 30 giugno e il 31 agosto. L'eventuale richiesta di rinvio delle ferie per non più di 5 giorni per motivi personali deve essere adeguatamente motivata;
2. Per il periodo Natalizio la richiesta di ferie deve pervenire entro il 30 novembre. La DSGA pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA del periodo natalizio entro il 10/12, quello pasquale 15 giorni prima dell'inizio della sospensione delle lezioni.
3. Entro il 15 giugno il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dispone il piano delle ferie estive e lo comunica al Dirigente.
4. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si procede ad una rotazione annuale sulla base di apposita graduatoria analoga a quella utilizzata per mobilità ATA, concedendo alternativamente i mesi di luglio e agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi;
5. Durante il periodo estivo, dovrà comunque essere sempre garantito l'organico di n. 2 Assistenti Amministrativi e 2 Collaboratori Scolastici.
6. I giorni di ferie non utilizzati, massimo 7 giorni per il solo personale a tempo indeterminato, potranno essere usufruiti di norma entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, sentito il parere del DSGA.
7. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al Dirigente Scolastico e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che potranno il visto, almeno 3 giorni prima della data di fruizione. Tale richiesta si riterrà accettata secondo la modalità del silenzio assenso.

Art. 31 – Chiusura Prefestiva

1. La Scuola resterà chiusa durante i giorni prefestivi e di sospensione delle lezioni deliberati dal Consiglio d'Istituto.
2. Le ore non lavorate nelle chiusure prefestive sono recuperate attraverso un piano di lavoro predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ove eventualmente concorrono, a diminuzione, ore straordinarie non previste e non retribuite in F.I.S.

Art. 32 - Banca delle ore e giornate di recupero orario

1. Il ricorso alle ore aggiuntive avviene per esigenze eccezionali (assenze di colleghi o altri eventi non programmati), è autorizzato dal Dirigente e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordati con il DS e con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro l'anno di riferimento. Per il personale A.A. le ore di recupero non potranno trasformarsi in ferie né essere richieste congiuntamente alle ferie estive.
3. Alla data del 31 agosto, salvo situazioni straordinarie (ad esempio l'impossibilità di recuperare a causa di prolungata assenza) le ore a credito dovranno essere tutte esaurite.

Art. 33 – Sostituzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

In caso di assenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il Dirigente Scolastico assegna l'incarico all'Assistente Amministrativo titolare della prima posizione economica ex art. 2

sequenza contrattuale 25/07/2008; in caso di mancanza di tale figura richiede la disponibilità di altri A.A. sulla base di rapporto fiduciario. In caso di mancanza o concorrenza di disponibilità il D.S. sentito il DSGA procederà alla designazione del sostituto seguendo i seguenti criteri:

- Formazione specifica per l'incarico;
- Esperienza pregressa per lo svolgimento di tale incarico;
- Titolo di studio adeguato per l'incarico;
- Anzianità di servizio.

TITOLO SESTO PARTE ECONOMICA

Art. 34- Fondo dell'Istituzione Scolastica A.S. 2022/2023

La disponibilità finanziaria pari a € 34.340,26 lordo dipendente, calcolata su 118 addetti in organico di diritto e n. 3 punti di erogazione, comunicata con nota prot. 46445 del 4 ottobre 2022, è ulteriormente integrata dall'economia disponibile dall'anno precedente pari ad € 964,56. Pertanto, la disponibilità complessiva del Fondo destinato al Miglioramento dell'Offerta Formativa risulta essere pari ad € 35.304,82. Dal budget, così determinato, in € 35.304,82, vengono detratti i compensi che gravano sull'intero Istituto:

FIS 2022/23		34.340,26 €
Economie FIS		964,56 €
BUDGET TOTALE		35.304,82 €
Indennità DSGA	4.320,00 €	
Sostituto DSGA (calcolo 40gg)	584,80 €	
Collaboratore DS (ROLANDINO)	1.487,50 €	
Collaboratore DS (CARDUCCI)	1.837,50 €	
Referente di plesso (FORTUZZI)	1.225,00 €	
Sostituzioni collaboratori scolastici (a fronte di svolgimento ore aggiuntive)	250,00 €	
	9.704,80 €	25.600,02 €

BUDGET DISPONIBILE	25.600,02 €
---------------------------	--------------------

Docenti = 95/118 (80% del personale)	80%	20.480,02 €
--------------------------------------	-----	-------------

ATA = 23/118 (20% del personale)	20%	5.120,00 €
----------------------------------	-----	------------

Le attività accessorie riconosciute al personale Docente ed al personale ATA sono approvate con la distribuzione delle ore e il relativo impegno di spesa, secondo quanto riportato nella tabella che segue.

INCARICHI DA ORGANIGRAMMA DEI DOCENTI - ATTIVITÀ CHE RIGUARDANO TUTTO L'ISTITUTO COMPRENSIVO

TABELLA 1

DESCRIZIONE INCARICO	UNITA'	SEDE DI SERVIZIO	ORE	COMP. ORARIO	COMP. TOTALE
1. OFFERTA FORMATIVA E PROGETTAZIONE DIDATTICA P.T.O.F. /RAV/PDM	1 Collaboratore del D.S.	Carducci			
	1 Collaboratore del D.S.	Rolandino			
	1 Coordinatrice Fortuzzi	Fortuzzi			
	1 Funzione Strumentale	Carducci			
	1 unità	Carducci	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Fortuzzi	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Rolandino	12	17,50 €	210,00 €
2. ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	1 Funzione Strumentale	Rolandino			
	1 unità	Fortuzzi	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Carducci	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Carducci	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Fortuzzi	6	17,50 €	105,00 €
3. EDUCAZIONE CIVICA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO	1 Funzione Strumentale	Rolandino			
	1 unità	Carducci	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Carducci	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Fortuzzi	12	17,50 €	210,00 €
4. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: BES – DSA – DISAGIO	1 Funzione Strumentale	Rolandino			
	1 unità	Carducci	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Fortuzzi	12	17,50 €	210,00 €
5. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: ALUNNI DISABILI	1 Funzione Strumentale	Carducci			
	1 unità	Carducci	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Carducci	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Fortuzzi	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Fortuzzi	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Rolandino	12	17,50 €	210,00 €

WCO

6. COMUNICAZIONE WEB	1 Funzione Strumentale	Rolandino			
	1 unità	Rolandino	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Rolandino	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Carducci	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Carducci	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Fortuzzi	12	17,50 €	210,00 €
COMMISSIONE POTENZIAMENTO DELLA DIMENSIONE EUROPEA	1 unità	Rolandino			
	1 unità	Rolandino	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Rolandino	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Carducci	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Rolandino	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Fortuzzi	6	17,50 €	105,00 €
Commissione PNRR	1 unità	IC20	18	17,50 €	315,00 €
	1 unità	IC20	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	IC20	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Rolandino	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Rolandino	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Carducci	6	17,50 €	105,00 €
	1 unità	Fortuzzi	6	17,50 €	105,00 €
Commissione Accoglienza alunni N.A.I.	1 unità (referente)	Rolandino	24	17,50 €	420,00 €
	1 unità	Carducci	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Fortuzzi	4	17,50 €	70,00 €
Commissione formazione classi PRIMARIA	1 unità	Fortuzzi	4	17,50 €	70,00 €
	1 unità	Fortuzzi	4	17,50 €	70,00 €
	1 unità	Carducci	8	17,50 €	140,00 €
Commissione ELETTORALE	1 unità	Carducci	8	17,50 €	140,00 €
	1 unità	Rolandino	8	17,50 €	140,00 €
Commissione ORARIO Scuola SECONDARIA I GRADO	1 unità	Rolandino	20	17,50 €	350,00 €
	1 unità	Rolandino	20	17,50 €	350,00 €
	1 unità	Rolandino	20	17,50 €	350,00 €
Commissione	1 unità	Carducci	15	17,50 €	262,50 €

ORARIO Scuola PRIMARIA	1 unità	Carducci	15	17,50 €	262,50 €
	1 unità	Carducci	15	17,50 €	262,50 €
	1 unità	Carducci	4	17,50 €	70,00 €
COMMISSIONE BIBLIOTECA	1 unità	Carducci	4	17,50 €	70,00 €
	1 unità	Carducci	4	17,50 €	70,00 €
	1 unità	Carducci	4	17,50 €	70,00 €
	1 unità	Carducci	4	17,50 €	70,00 €
	1 unità	Carducci	4	17,50 €	70,00 €
	1 unità	Carducci	4	17,50 €	70,00 €
	1 unità	Fortuzzi	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Fortuzzi	12	17,50 €	210,00 €
	1 unità	Carducci- Fortuzzi-Rolandino			
Team DELL'INNOVAZIONE	1 animatore digitale	IC20			
	1 unità	Rolandino	10	17,50 €	175,00 €
	1 unità	Rolandino	5	17,50 €	87,50 €
	1 unità	Fortuzzi	5	17,50 €	87,50 €
	1 unità	Carducci	15	17,50 €	262,50 €
	1 unità	Fortuzzi	5	17,50 €	87,50 €
	1 unità	Fortuzzi	5	17,50 €	87,50 €
Referente INFORMATICA DI PLESSO - GOOGLE WORKSPACE	1 unità	Carducci e Fortuzzi	30	17,50 €	525,00 €
Referente INFORMATICA DI PLESSO - GOOGLE WORKSPACE	1 unità	Rolandino	20	17,50 €	350,00 €
Referenti REGISTRO ELETTRONICO	1 unità	Carducci e Fortuzzi	8	17,50 €	140,00 €
	1 unità	Carducci e Fortuzzi	8	17,50 €	140,00 €
Referente Benessere ed educazione alla salute	1 unità	IC20	12	17,50 €	210,00 €
Referenti tirocini universitari	1 unità	Primaria	8	17,50 €	140,00 €
	1 unità	Secondaria	4	17,50 €	70,00 €
Tutor NEOASSUNTI	1 unità	Carducci	4	17,50 €	70,00 €

	1 unità	Fortuzzi	4	17,50 €	70,00 €
Referenti EDUCAZIONE STRADALE	1 unità	Carducci	2	17,50 €	35,00 €
	1 unità	Rolandino	2	17,50 €	35,00 €
	1 unità	Fortuzzi	2	17,50 €	35,00 €
	1 unità	Carducci/For- tuzzi	20	17,50 €	350,00 €
Referente PON – finanziamenti europei	1 unità	Rolandino	10	17,50 €	175,00 €
	1 unità	Fortuzzi	6	17,50 €	105,00 €
Referente SCUOLE ALL'APERTO					
Totale					12.215,00 €

EURO 1.000, 00 vengono destinati alla so-
stituzione colleghi assenti

1.000,00 €

Budget disponibile dopo le spese Tab.1

7.265,02 €

Il budget disponibile di euro 7.265,02 viene ripartito fra Scuola primaria e Scuola secondaria di primo grado:

RIPARTIZIONE	UNITA'	%	%	MdM	BUDGET
Scuola Primaria	58	60%	63%	61%	4.431,66 €
Scuola Secondaria	38	40%	38%	39%	2.833,36 €

TABELLA 2.1 SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO ROLANDINO DE' PASSAGGERI

ATTIVITA' DA ORGANIGRAMMA	DOCENTE	ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO TOTALE
Formazione Classi Secondaria	Docenti non impegnati negli Esami di Stato	20	17,50 €	350,00 €
Sportello di Ascolto	n.1 unità (Rolandino)	4	17,50 €	70,00 €
Referente Corso Musicale	n.1 unità (Rolandino)	8	17,50 €	140,00 €
Referente Certificazioni inglese	n.1 unità (Rolandino)	4	17,50 €	70,00 €
Referente Giochi Matematici	n.1 unità (Rolandino)	4	17,50 €	70,00 €
Referente Laboratorio Scientifico	n. 2 unità (Rolandino)	4	17,50 €	70,00 €
Referente Laboratorio Informatico	n.1 unità (Rolandino)	4	17,50 €	70,00 €

Referente Educazione Motoria	Fondi dedicati di cui all'art. 38			
TOTALI				840,00 €

TABELLA 2.2 SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO ROLANDINO DE' PASSAGGERI – PROGETTI

TITOLO	CLASSI	ORE AGGIUNTIVE	ORE FUNZIONALI	UNITÀ
AREA 1 - CRESCO E SCELGO CONSAPEVOLMENTE				
IL LINGUAGGIO DELLA RICERCA	1A;2A;3A		2	1
GIOCHI MATEMATICI (Bocconi e gli altri)	1A;1B;1C;1D;1E;1F;2A;2B;2C;2D;2E;2F;3A;3B;3C;3D;3E		6	1
CONTINUITÀ - progetto di lettura	1A;1B;1C;1D;1E;1F		12	6
GIURIA PREMIO STREGA RAGAZZE E RAGAZZI 2022	2A;2B;2C;2D;2E;2F;3A;3B;3C;3D;3E;3F		2	1
LIBRIAMOCI	1A;1B;1C;1D;1E;1F;2A;2B;2C;2D;2E;2F;3A;3B;3C;3D;3E;3F		2	1
PROGETTO RADIO	1A;1B;1C;1D;1E;1F;2A;2B;2C;2D;2E;2F;3B;3C;3D;3E;3F		2	1
CLIL: AFRICAN AMERICAN FOLK MUSIC: DALLE WORK SONGS AL ROCK	3E	2	2	2
DOREMAT	2B;2D		15	4
CLIL- LE SCIENZE IN SPAGNOLO	1C;1D;1E;2C;2D;2E;3C;3D;3E;		2	1
AREA 2 - IMPARO AD ESSERE CITTADINO DEL MONDO				
AVIS	2A;2B;2C;2D;2E;2F		2	1
PROGETTO MONTE SOLE: STORIA E MEMORIA; SCUOLA DI PACE	3A;3B;3C;3D;3F;3E		2	1
CORSO DI LATINO	Alunni delle classi seconde e terze		4	1
UN GIORNO ALLE MEDIE	Classi quinte Carducci e Fortuzzi	10		5
CLIL ITALIANO FRANCESE	1A;2B	2	2	2
GEMELLAGGIO SCUOLA FRANCESE	2B; 3B		8	4
LETTORATO FRANCESE	3A;3B;3F		2	1
CUL ARTE-SPAGNOLO	3E	2	2	2
AREA - 3 SONO CURIOSO E SO PRENDERMI CURA				
IL PAESE DELLE MERAVIGLIE	1A;1B;1C;1D;1E;1F;2A;2B;2C;2D;2E;2F;3A;3B;3C;3D;3E; DOCENTI		7	1

Handwritten signature

EDUCAZIONE AFFETTIVITA'	classi terze		2	1
COMUNITÀ di SAN PATRIGNANO	3A;3B;3C;3D;3E;3F;		2	1
UNA SETTIMANA PER UNA VITA SANA	2A;2B;2C;2D;2E;2F;		2	1
IL LABIRINTO DEGLI ALIMENTI	2C;2D;2E;2F;		2	1
	ORE	16	82	
	TOTALE			
		560,00 €	1.435,00 €	

TABELLA 3 – SCUOLA PRIMARIA – ATTIVITÀ COMUNI AD ENTRAMBI I PLESSI

Attività da Organigramma	Docente	Ore	Compenso Orario	Compenso Totale
Formazione Classi	6 unità	24	€ 17,50	€ 420,00
Segretari Interclasse	2 unità	8	€ 17,50	€ 140,00
Commissione MENSA	1 unità Carducci	4	€ 17,50	€ 70,00
	1 unità Fortuzzi	4	€ 17,50	€ 70,00
PRO DSA - SCUOLA PRIMARIA	8 unità Carducci	8	€ 17,50	€ 140,00
	4 unità Fortuzzi	4	€ 17,50	€ 70,00
INVALSI - SCUOLA PRIMARIA	1 unità primaria	12	€ 17,50	€ 210,00
	Docenti tabulatori Carducci	24	€ 17,50	€ 420,00
	Docenti tabulatori Fortuzzi	12	€ 17,50	€ 210,00
TOTALE				€ 1.750,00

IL BUDGET DISPONIBILE DOPO LE ATTIVITA' COMUNI VIENE RIPARTITO FRA I DUE PLESSI

BUDGET totale Docenti Primaria	4.431,66 €			
BUDGET destinato alle attività da Organigramma comuni ad entrambi i plessi	1.750,00 €			
BUDGET Docenti Primaria disponibile dopo le spese di cui sopra	2.681,66 €			
SCUOLA	CLASSI	%	Arrotondamento	BUDGET
Carducci	20	67%		1.787,77 €
Fortuzzi	10	33%		893,89 €

TABELLA 4 - SCUOLA PRIMARIA CARDUCCI - PROGETTI

TITOLO	CLASSI	ORE AGGIUNTIVE	ORE FUNZIONALI	UNITÀ
1 CRESCO E SCELGO CONSAPEVOLMENTE				
"CINEMA, CHE PASSIONE!"	4A		2	1 unità
DANTE & GIOSUÈ PROGETTO BIBLIOTECA	1A;1B;1C;1D;2A;2B;2C; ;2D;3A;3B;3C;3D;4A;4B; ;4C;4D;5A;5B;5C;5D		24	6 unità x 4 ore
LEONARDO E IL GENIO DEL RINASCIMENTO: MODELLAZIONE E STAMPA IN 3D	3C;5C		6	2 unità x 3 ore
2 IMPARO AD ESSERE CITTADINO DEL MONDO				
AMICI LONTANI	4D		2	1
GIOCHIAMO	4D		2	1
EDUCAZIONE STRADALE	4D		2	1
3 SONO CURIOSO E SO PRENDERMI CURA				
A VOCE ALTA	4D		2	1
FRUTTA E VERDURA	Tutte le classi		10	1
LATTE NELLE SCUOLE	1B;1D;2A;2D;3A;3B;3C; 3D;4C;4D;5B;5C		8	1

Handwritten signature/initials on the left margin.

PASSEGGIANDO PER BOLOGNA	2A;2C		6	2 unità x 3 ore
CREARE, FARE, INTEGRARE: EDU-CARE GREEN	13 classi interessate		30	2 ore x 12 unità + 6 ore referente
MINDFULNESS NELLE SCUOLE	1B;1D;2C;3A;3B;3D;4C;4D;5B;5C		4	1
FILOSOFIA A SCUOLA	3D;4D;5B		4	1
	ORE		102	
	TOTALE		1.785,00 €	

TABELLA 5 - SCUOLA PRIMARIA FORTUZZI – PROGETTI

TITOLO	CLASSI	ORE AGGIUNTIVE	ORE FUNZIONALI	UNITÀ
1 CRESCO E SCELGO CONSAPEVOLMENTE				
PROGETTO DI RECUPERO DISCIPLINARE	4A		2	1
ESPERIENZE PREISTORICHE	3A;3B		4	2
SCRITTURA CREATIVA: SI PARTE!	3A;3B		4	2
ANNALE DELLE SCUOLE FORTUZZI	5A;5B		27	4 unità x 5 ore + 7 ore x n.1 referente
RINFORZO DISCIPLINARE	4A		2	1
STORIA DELLA SCIENZA: geni, piselli ed altre storie	5A		2	1

Handwritten signature

LA MATEMATICA DELLA NATURA TRA ARTE E GEOMETRIA	5A		2	1
4 CONOSCO E SO MUOVERMI NELLA MIA CITTA'				
WELCOME TO BOLOGNA	5B		4	2
5 VIVO L'AMBIENTE E LO CUSTODISCO				
LA COMPAGNIA DEGLI ORTI	3A;3B		4	4
		ORE	51	
		TOTALE	892,50 €	

Il residuo finale dei progetti di € 2,52 viene destinato a incrementare la voce sostituzione colleghi assenti primaria.

Art. 35 - Funzioni Strumentali

A fronte di un budget di euro **4.102,04** lordo dipendente per l'a.s. 2022/2023, si prevede di finanziare le seguenti 6 funzioni, così come approvate dal Collegio dei Docenti.

TABELLA 6 - FUNZIONI STRUMENTALI

TABELLA 6 FUNZIONI STRUMENTALI		
FUNZIONE	DOCENTE	IMPORTO
1. OFFERTA FORMATIVA E PROGETTAZIONE DIDATTICA P.T.O.F./RAV/PDM	1 unità	683,67 €
2. ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	1 unità	683,67 €
3. EDUCAZIONE CIVICA E RAPPORTI CON IL TERRITORIO	1 unità	683,67 €
4. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: BES-DSA-Disagio	1 unità	683,67 €
5. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: alunni diversamente abili	1 unità	683,67 €
6. COMUNICAZIONE WEB	1 unità	683,67 €
TOTALE		4.102,04 €

Art. 36 - Incarichi specifici personale ATA a.s. 2022/2023

Il budget destinato al personale ATA è di € 5.120,00 di FIS, di € 2.611,98 per gli incarichi specifici e di € 2.661,79 per la valorizzazione del personale.

RIPARTIZIONE DEL BUDGET ATA

- 40% Assistenti amministrativi
- 60% Collaboratori scolastici

	TOTALE	CS	AA
FIS	5.120,00 €	3.072,00 €	2.048,00 €
VALORIZZAZIONE	2.661,79 €	1.597,07 €	1.064,72 €
Incarichi Specifici	2.611,98 €	1.567,19 €	1.044,79 €
TOTALE	10.393,77 €	6.236,26 €	4.157,51 €

INCARICHI SPECIFICI

Il budget disponibile è pari ad € 2.611,98 lordo dipendente per gli incarichi specifici, così ripartito:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 1.044,79
- COLLABORATORI SCOLASTICI € 1.567,19

FUNZIONE	PROFILO COINVOLTO	IMPORTO
Coordinamento Area personale e gestione archivio	A.A. 1 unità	€ 230,00
Sistemazione archivio	A.A. 1 unità	€ 130,00
Sistemazione archivio	A.A. 1 unità	€ 130,00
Referente del Registro elettronico	A.A. 1 unità	€ 200,00
Supporto ammi.vo per la didattica e segreteria del DS, consegna diplomi	A.A. 1 unità	€ 200,00
Gestione documentale diplomi	A.A. 1 unità	€ 77,40
Ripristino archivio per la sicurezza, la gestione privacy e tutela salute dei lavoratori	A.A. 1 unità	€ 77,39
Totale		€ 1.044,79
Assistenza alla persona	C.S. - 3 unità (art.7)	
Assistenza alla persona	C.S. - 15 unità Gli importi sono parametrati e proporzionati in base alla tipologia di contratto (part-time o full-time) e alla durata del contatto.	€ 1.567,19

	13 C.S. Full-time € 111,94 1 C.S. Full-time a t.d. (8 mesi) € 89,55 1 C.S. Part-time a t.d (4 mesi) € 22,39	
Totale		€ 1.567,19

Art. 37 – Prestazioni aggiuntive personale A.T.A. A.S. 2022/2023

È previsto un budget di € 5.120,00 suddiviso secondo la seguente proporzione:

- 60% collaboratori scolastici € 3.072,00
- 40% assistenti amministrativi € 2.048,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	IMPORTO
FIS - QUOTA INTENSIFICAZIONE	€ 1.148,00
Intensivo per sostituzione colleghi assenti	
5 unità A.A. a tempo pieno - € 191,33*	
2 unità A.A. a tempo parziale - € 95,68*	
* Da suddividere e riproporzionare, a consuntivo, tra gli A.A. che hanno intensificato per la sostituzione dei colleghi assenti. Al fine del calcolo saranno conteggiate le assenze effettive, ad esclusione di ferie e permessi L. 104/92. L'intensificazione sarà riconosciuta e ripartita tra tutte le unità presenti nella giornata di assenza del collega.	
FIS	€ 900,00
5 unità A.A. a tempo pieno - € 150,00	
2 unità A.A. a tempo parziale - € 75,00	
Totale	€ 2.048,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

L'importo di FIS destinato ai collaboratori scolastici di euro 3.072,00 viene ripartito per plesso in base al numero di classi di alunni presenti nel plesso e quindi assegnato in modo proporzionale a tutti i collaboratori scolastici del plesso in base alla tipologia di contratto (part-time o full-time) e alla durata del contratto.

FUNZIONE	IMPORTO
Intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti, disponibilità al cambio turno con i colleghi, accompagnamento alunni in palestra, supporto alla realizzazione del PTOF, servizio fotocopie, supporto segreteria e centralino	€ 3.072,00
Plesso Carducci	
5 unità a tempo pieno indeter. (€ 220,69)*	
1 unità a tempo pieno deter. (€ 176,55)*	
Plesso Fortuzzi	
3 unità a tempo pieno indeter. (€ 152,38)*	
1 unità a tempo pieno deter. (€ 152,38)*	
1 unità a tempo parz. deter. (€ 30,48)*	

Plesso Rolandino
5 unità a tempo pieno indeter. (€ 164,57)*
2 unità a tempo pieno deter. (€ 164,57)*

*Considerato che in tali quote rientra l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti, gli importi a consuntivo saranno diminuiti o aumentati secondo i seguenti criteri:

1. Riduzione proporzionale alle assenze dell'importo per i collaboratori con almeno 15 giorni, anche non continuativi di assenza, ad esclusione di ferie e permessi L. 104/92.
2. Aumento proporzionale dell'importo ai colleghi dello stesso plesso come riconoscimento della relativa intensificazione per la sostituzione del collega assente nello svolgimento dei vari compiti. Calcolo su 10 mesi (settembre - giugno).
3. Per il plesso Carducci, la quota è già comprensiva della somma di euro 187,50 (15 ore) per il progetto frutta e verdura. Nel caso in cui non tutti i collaboratori partecipino al progetto, sarà riconosciuta in aumento a coloro che vi partecipano e proporzionale diminuzione a chi non vi partecipa.

Oltre agli importi previsti nella precedente tabella, ogni lavoratore potrà essere retribuito per un massimo di ulteriori cinque ore eccedenti attingendo alla quota accantonata destinata alle sostituzioni (€ 250,00). La quota accantona per la sostituzione dei collaboratori, se non utilizzata, verrà destinata a tutti i collaboratori dell'Istituto per l'aggravio orario nella realizzazione dei progetti PTOF.

Art. 38 – Fondi per attività complementari di educazione fisica

I fondi assegnati per l'a.s. 2022/2023 per le attività complementari di educazione fisica ammontano a € 1.152,16 a cui si aggiungono le economie di € 181,50 per un totale di € 1.333,66 che saranno destinati a docenti che coordinano il centro sportivo per la scuola secondaria di primo grado deliberato dagli organi collegiali in modo proporzionale alle ore effettuate.

Art. 39 – Fondi per ore eccedenti

I fondi assegnati per l'a.s. 2022/2023 per le ore eccedenti e destinati alla sostituzione di colleghi assenti per la scuola primaria sono di € 1.175,30 integrati con € 9,99 di economie, di € 2,52 di residui ed € 475,93 destinati per un totale di € 1.663,74 e per la scuola secondaria di primo grado ammontano a € 1.305,18 integrate con € 524,07 per un totale di € 1.829,25

- Scuola PRIMARIA 1.175,30 € + 9,99 € + 475,93 € + 2,52 € = 1.663,74 € un totale di 83 ore
- Scuola SECONDARIA di 1° grado 1.305,18 € + 524,07 € = 1.829,25 € per un totale di 63 ore

Art. 40 – Fondi per forte flusso migratorio

I fondi assegnati per l'a.s. 2022/2023 per le attività per il forte processo migratorio ammontano a 2.680,21 €, da integrare con un'economia relativa all'a.s. 2021/2022 di € 1.076,04 € pari complessivamente a 3.756,25 € e sono utilizzati per il progetto di potenziamento dell'Italiano L2 per gli alunni NAI o di recente immigrazione.

Art. 41 – Fondo per la valorizzazione del personale

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico a tempo indeterminato e a tempo determinato, senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

Ripartizione delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico		
		13.308,94 €
Docenti = 95/118 unità	80% delle risorse	10.647,15 €
ATA = 23/118 unità	20% delle risorse	2.661,79 €

VALORIZZAZIONE DOCENTI	Unità	Importo	Totale
Funzione strumentale - Offerta formativa e progettazione	1	60,00	60,00 €
Funzioni strumentali - Orientamento e continuità - Educazione Civica e rapporti con il territorio - Comunicazione e WEB	3	80,00	240,00 €
Funzioni strumentali - BES, DSA, disagio - alunni disabili	2	150,00	300,00 €
Referente N.A.I.	1	222,15	222,15 €
Referente Benessere	1	150,00	150,00 €
Animatore digitale	1	150,00	150,00 €
Docenti impegnanti nell'Open day (4 ore)	23	70,00	1.610,00 €
Docenti impegnanti nell'Open day (2 ore)	23	35,00	805,00 €
Coordinatori delle classi Rolandino	18	210,00	3.780,00 €
Segretari classi Rolandino	18	35,00	630,00 €
Coordinatori Carducci	20	90,00	1.800,00 €
Outdoor education Fortuzzi	20	45,00	900,00 €
Totale			10.647,15 €

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

	TOTALE	CS	AA
VALORIZZAZIONE	2.661,79 €	1.597,07 €	1.064,72 €

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
1 unità	234,39 €
1 unità	132,48 €
1 unità	132,48 €
1 unità	203,81 €

1 unità	203,81 €
1 unità	78,88 €
1 unità	78,87 €
Totale	1.064,72 €

COLLABORATORI SCOLASTICI	
C.S. – 18 unità Gli importi sono parametrati e proporzionali in base alla tipologia di contratto (part-time o full-time) e alla durata del contratto 16 C.S. Full-time € 93,95 1 C.S. Full-time (8 mesi) € 75,16 1 C.S Part-time (4 mesi) € 18,79	€ 1.597,07

Art. 42 – Finanziamenti destinati all'animatore digitale

L'articolo 2 del decreto del Ministro dell'istruzione 11 agosto 2022, n. 222, prevede il finanziamento di azioni di coinvolgimento degli animatori digitali nell'ambito della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" di cui alla Missione 4 - Componente 1 - del PNRR. A ciascuna istituzione scolastica sono assegnati 2.000,00 euro per l'attuazione di azioni finalizzate alla formazione del personale scolastico alla transizione digitale e al coinvolgimento della comunità scolastica. I fondi coprono le azioni di formazione e affiancamento del personale scolastico, svolte con la collaborazione degli animatori digitali, per gli anni scolastici 2022-2023 e 2023-2024. Per l'anno scolastico corrente sono stati assegnati euro 1.000,00.

Art. 43 – Disposizioni finali

L'incidenza della spesa di cui al presente contratto integrativo è compatibile con i vincoli derivati dal CCNL e con le disponibilità finanziarie di questo istituto per l'anno scolastico 2022/2023 e non comporta oneri aggiuntivi. Il presente contratto, corredato della relazione tecnica – finanziaria, sarà sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti ai fini della certificazione della compatibilità finanziaria di cui all'art. 39, comma 3-ter della legge 449/97 citata in premessa.

Art. 44 – Incidenza delle assenze

1. Si concorda che le assenze continuative dal servizio superiori a 15 giorni (escluse le ferie) di tutto il personale docente e ATA, comportano una riduzione proporzionale, rapportata a 10 mesi = 10 rate (con esclusione dei mesi di luglio e agosto), sia sui compensi FIS che Incarichi Specifici.

Art. 45 – Liquidazione dei compensi

1. Tutte le attività svolte dovranno essere documentate e rendicontate attraverso apposita modulistica.
 2. Si concorda di rispettare gli importi stabiliti nelle nomine di conferimento degli incarichi anche in caso di rendicontazioni con impegni orari più alti. I tempi di liquidazione dei compensi a tutto il personale saranno legati all'erogazione tramite il Service Personale Tesoro (SPT) cd. "Cedolino Unico".

Art. 46 – Clausola di salvaguardia

1. Se l'erogazione dei fondi di cui all'art. 1 del presente Accordo all'istituzione scolastica dovesse avvenire in forma parziale, il Dirigente scolastico disporrà, a seguito di apposita ulteriore

contrattazione sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti al personale scolastico nella misura necessaria a corrispondere all'effettivo finanziamento erogato.

Art. 47 – Sequenze contrattuali successive

Si procederà con sequenze contrattuali successive sulle seguenti tematiche:

- Fondi formazione;
- Fondi per esami privatisti scuola secondaria primo grado;
- Eventuali moduli PON attivati;
- Eventuali altri fondi pervenuti all'IC.

Eventuali residui se inferiori ai 500 euro saranno destinati per riconoscere il lavoro dei tutor dei docenti neoassunti fino ad un massimo di 8 ore in aggiunta. Si ricorda inoltre che la quota di euro 250,00 accantona per la sostituzione dei collaboratori, se non utilizzata, verrà destinata a tutti i collaboratori dell'Istituto per l'aggravio orario nella realizzazione dei progetti PTOF.

Letto e sottoscritto a Bologna il 11/5/2023

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

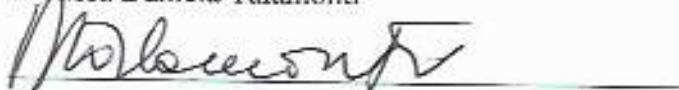
Il giorno 11/5/2023 alle ore 18.00 viene stipulato il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica IC 20 di Bologna

Il Dirigente Scolastico Prof. Agostino Tripaldi

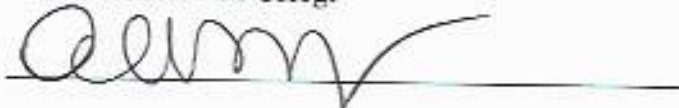


LA RSU

Prof.ssa Daniela Talamonti



Ins. Alessandra Di Giorgi



Sig.ra Chiara Bolognini



OO.SS.

FLC CGIL Giuliana Giaccaria

CISL SCUOLA Patrizia Prati

NOTA A VERBALE CISL SCUOLA AREA METROPOLITANA BOLOGNESE

Questa O.S. prende atto dell'accordo sottoscritto tra la parte pubblica e una parte delle RSU in merito al Contratto Integrativo per l'anno scolastico 2022/2023 ma evidenzia quanto segue.

In questo istituto la suddivisione del FIS e della VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE viene così ripartita : 80% per il personale docente e 20% per il personale ATA.

A nostro parere questa suddivisione è lesiva dei diritti del personale ATA che non vede riconosciuto il lavoro svolto nel corrente anno per le stesse mansioni degli anni precedenti e con un aggravio del lavoro dovuto in particolare per i collaboratori scolastici alla internalizzazione del personale di pulizia, alla non attribuzione del personale precedentemente dato in periodo pandemico e alla non sostituzione del personale assente.

Per quanto sopra detto e a fronte della legittima ed autonoma valutazione delle RSU che hanno sottoscritto tale accordo, questa O.S. ravvisa il contratto integrativo non equo nella distribuzione del FIS e della valorizzazione del personale per la componente ATA di codesta scuola e pertanto non lo sottoscrive.

Bologna, 28/03/2023

RSU

Olivia B...

CISL SCUOLA

Roberto P...