



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

## 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

SCUOLA PRIMARIA GIOSUÈ CARDUCCI  
SCUOLA PRIMARIA FERDINANDO FORTUZZI  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ROLANDINO DE' PASSAGGERIVia Dante 3 – 40125 Bologna – tel. 051 302456 – boic87900b@istruzione.it – boic87900b@pec.istruzione.it  
C.F. 91360610371 – C.M. BOIC87900B – Codice Univoco UF5LHN

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**



2

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**



3

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**



5

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**



6

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**



7

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 GLH 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 dei 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.



8

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 determinati 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 36 ore settimanali; 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. Il dirigente scolastico può disporre il mutamento della turnazione per esigenze di servizio.
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 riepilogativo 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**



9

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;

1. 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.

2. Entro il 15 giugno il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dispone il piano delle ferie estive e lo comunica al Dirigente.

3. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano lo stesso periodo sarà modificata dapprima il periodo per i dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si procederà ad una rotazione annuale, rispetto all'anno precedente, sulla base della graduatoria interna del personale ATA, individuando tra i lavoratori che in quel mese non svolgono alcun giorno di servizio, concedendo alternativamente i mesi di luglio o agosto, e garantendo un periodo di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi. Per ragioni di equità, si precisa che non saranno presi in considerazione per coprire i giorni in cui non vi è alcuna disponibilità coloro che pur non essendo stato in servizio nell'anno precedente nello stesso mese, comunque sono in servizio in diverse giornate di quel mese nell'anno corrente. Durante il periodo estivo, dovrà comunque essere sempre garantito l'organico di n. 2 Assistenti Amministrativi e 2 Collaboratori Scolastici.

4. I giorni di ferie non utilizzati, massimo 5 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.

5. 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 porranno il visto, almeno 5 giorni prima della data di fruizione. Tale richiesta si riterrà accettata solo dietro esplicita comunicazione di accoglienza dell'istanza.

### **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. 2023/2024**

La disponibilità finanziaria pari a € 34.346,46 lordo dipendente, calcolata su 120 addetti in organico di diritto e n. 3 punti di erogazione, comunicata con nota prot. 25954 del 29 settembre 2023, è ulteriormente integrata dall'economia disponibile dall'anno precedente pari ad € 5.555,50. Pertanto, la disponibilità complessiva del Fondo destinato al Miglioramento dell'Offerta Formativa risulta essere pari ad € 39.903,96. Dal budget, così determinato, in € 39.903,96, vengono detratti i compensi che gravano sull'intero Istituto:

FIS 2023/24		34.348,46 €
Economie FIS		5.555,50 €
<b>BUDGET TOTALE</b>		<b>39.903,96 €</b>
Indennità DSGA	4.350,00 €	
Sostituto DSGA (calcolo 40gg)	674,00 €	
Collaboratore DS (ROLANDINO)	1.700,00 €	
Collaboratore DS (CARDUCCI)	1.700,00 €	
Referente di plesso (FORTUZZI)	1.252,50 €	
Sostituzioni collaboratori scolastici (a fronte di svolgimento ore aggiuntive)	247,50 €	
	9.924,00 €	

<b>BUDGET DISPONIBILE</b>	<b>29.979,96</b>
---------------------------	------------------

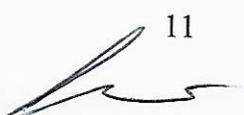
Il budget disponibile viene ripartito come da tabella seguente tra personale docente e ATA

Docenti	80,0%	23.983,97 €
ATA	20%	5.995,99 €

Le attività accessorie riconosciute al personale Docente ed al personale ATA sono approvate con l'assegnazione forfettaria delle risorse per ciascun incarico e il relativo impegno di spesa, secondo quanto riportato nella tabella che segue.

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

DESCRIZIONE		SEDE DI	COMP.
-------------	--	---------	-------

INCARICO	UNI-TA'		SERVIZIO	TOTALE FORF.
<b>1. OFFERTA FORMATIVA E PROGETTAZIONE DIDATTICA P.T.O.F. /RAV/PDM</b>	1	Collaboratore del D.S.	Rolandino	
	1	Collaboratore del D.S.	Carducci	
	1	Coordinatore di plesso	Fortuzzi	
	1	Funzione Strumentale	IC 20 / Carducci	
	1	docente	Fortuzzi	210,00 €
	1	docente	Rolandino	210,00 €
<b>2. ORIENTAMENTO E CONTINUITA'</b>	1	Funzione Strumentale	IC 20 / Rolandino	
	4	Ins. classi quinte	Carducci	210,00 €
	4	Ins. classi quinte	Fortuzzi	210,00 €
<b>3. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: BES – DSA – DISAGIO</b>	1	Funzione Strumentale	IC 20 / Rolandino	
	1	docente	Fortuzzi	210,00 €
	1	docente	Carducci	210,00 €
<b>4. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: ALUNNI DISABILI</b>	1	Funzione Strumentale	IC 20 / Fortuzzi	
	1	docente	Fortuzzi	385,00 €
	1	docente	Carducci	385,00 €
	1	docente	Rolandino	385,00 €
<b>5. COMUNICAZIONE WEB</b>	1	Funzione Strumentale	IC 20 / Rolandino	
	1	docente	Rolandino	210,00 €
	1	docente	Rolandino	210,00 €
	1	docente	Carducci	210,00 €
	1	docente	Carducci	210,00 €
	1	docente	Fortuzzi	210,00 €
	1	docente	Fortuzzi	210,00 €
<b>COMMISSIONE</b>	1			

<b>POTENZIAMENTO DELLA DIMENSIONE EUROPEA</b>		DOCENTE REE-FERENTE	IC 20 / Rolandino	
	1	docente	Rolandino	70,00 €
	1	docente	Rolandino	70,00 €
	1	docente	Carducci	70,00 €
	1	docente	Rolandino	70,00 €
<b>Commissione Accoglienza alunni N.A.I.</b>	1	DOCENTE REE-FERENTE	IC20	420,00 €
	1	docente	Carducci	140,00 €
	1	docente	Fortuzzi	35,00 €
<b>Commissione formazione classi PRIMARIA</b>	1	REF. PLESSO	Fortuzzi	
	1	docente	Fortuzzi	35,00 €
	1	docente	Fortuzzi	35,00 €
	1	COLL. DIRIGENTE	Carducci	
	1	docente	Carducci	105,00 €
<b>Commissione formazione classi Secondaria</b>	1	COLL. DIRIGENTE	Rolandino	
	7	docenti	Rolandino	367,50 €
	2	docenti sostegno	Rolandino	105,00 €
<b>Commissione ELETTORALE</b>	1	docente	Rolandino	70,00 €
	1	docente	Carducci	140,00 €
<b>Commissione ORARIO Scuola SECONDARIA I GRADO</b>	1	docente	Rolandino	325,00 €
	1	docente	Rolandino	325,00 €
	1	docente	Rolandino	325,00 €
<b>Commissione ORARIO Scuola PRIMARIA</b>	1	docente	Carducci	105,00 €
	1	docente	Carducci	105,00 €
	1	docente	Carducci	105,00 €
<b>COMMISSIONE BIBLIOTECA</b>	1	docente	Carducci	140,00 €
	1	docente	Fortuzzi	70,00 €
	1	docente	Fortuzzi	70,00 €

<b>Team DELL'INNOVAZIONE</b>	1	Animatore digitale	IC20 / Carducci	
	1	docente	Rolandino	210,00 €
	1	REF. PLESSO	Fortuzzi	
<b>Commissione Prove Comuni</b>	6	docenti	Carducci/Fortuzzi/Rolandino	420,00 €
<b>Referente INFORMATICA DI PLESSO - GOOGLE WORKSPACE</b>	1	docente	Carducci / Fortuzzi	262,50 €
<b>Referente INFORMATICA DI PLESSO - GOOGLE WORKSPACE</b>	1	docente	Rolandino	262,50 €
<b>Referenti REGISTRO ELETTRO- NICO</b>	1	docente	Carducci / Fortuzzi	140,00 €
	1	docente	Carducci / Fortuzzi	140,00 €
	1	docente	Rolandino	70,00 €
<b>Referente Benessere ed educazione alla salute</b>	1	docente	IC20 / Carducci	210,00 €
<b>Referenti tirocini universitari</b>	1	docente	Primaria	175,00 €
	1	docente	Secondaria	70,00 €
<b>Tutor NEOASSUNTI</b>	1	docente	Carducci	70,00 €
	1	docente	Carducci	70,00 €
	1	docente	Fortuzzi	70,00 €
<b>Mobility Manager</b>	1	docente	IC20 / Carducci	210,00 €
<b>Referente educazione civica</b>	1	docente	IC20 / Rolandino	315,00 €
<b>Referente SCUOLE ALL'APERTO</b>	1	docente	Fortuzzi	105,00 €
<b>Facilitatore della Formazione</b>	1	docente	IC20	210,00 €
<b>INVALSI</b>	1	1 Collaboratore del D.S.	Referente Rolandino	
	1	docente	Referente Carducci/Fortuzzi	215,00 €
	1	docente	Carducci	560,00 €
	1	docente	Fortuzzi	280,00 €
<b>Referenti sostituzioni colleghi assenti</b>	3	docente	Carducci	315,00 €
	2	docente	Fortuzzi	280,00 €
<b>Referente Fundraising</b>	1	docente	IC20	269,72 €

Referente laboratorio scientifico Rolandino	2	docente	Rolandino	70,00 €
Referente laboratorio informatico Rolandino	1	docente	Rolandino	70,00 €
Referente indirizzo musicale	1	docente	IC20	140,00 €
Referente gruppo sportivo	1	docente	Rolandino	Fondi dedicati
Referente Montessori Primaria	1	docente	Carducci	70,00 €
Referente Montessori Secondaria	1	docente	Rolandino	Fondi dedicati
Referente Sportello d'Ascolto	1	docente	IC20	105,00 €
Supporto interclasse primaria	2	docente	Carducci/For-tuzzi	140,00 €
Coordinatori di classe Rolandino	18	docente	Rolandino	3.780,00 €
				<b>16.492,22 €</b>

Il budget disponibile di € 7.491,75 viene destinato ai progetti di arricchimento dell'Offerta formativa dell'IC20.

CLASSI	TITOLO	Unità personale	Ore aggiuntive (frontali) a carico del FIS		Ore funzionali (programmazione) a carico del FIS		IMPORTO COMPLESSIVO
ROLANDINO 1A;1B;1C;1D;1E;1F;2A;2B;2C;2D;2E;2F;3A;3B;3C;3D;3E;3F	Il paese delle meraviglie	1	0	35,00 €	4	17,50 €	<b>70,00 €</b>
ROLANDINO 2A;2B;2C;2D;2E;2F;3A;3D;3E;3F	AVIS	1	0	35,00 €	4	17,50 €	<b>70,00 €</b>
ROLANDINO 1A;1B;1C;1D;1E;1F;2A;2B;2C;2D;2E;2F;3A;3B;3C;3D;3E;3F	GIOCHI MATE-MATICI	1	0	35,00 €	4	17,50 €	<b>70,00 €</b>



ROLANDINO 1A;1B;1C;1D;1 E;1F;2A;2B;2C ;2D;2E;2F;3A; 3B;3C;3D;3E;3 F	SHOWROOM - Rifiuti zero! La città pulita (classi prime), la plastica (classi se- conde), clima, calore e rispar- mio energetico (classe terze)	1	0	35,00 €	4	17,50 €	70,00 €
ROLANDINO 3A;3B;3C;3D;3 E	Educazione all'affettività	1	0	35,00 €	2	17,50 €	35,00 €
ROLANDINO 2A;2B;2C;2D;2 E;2F;3A;3B;3C ;3F	Giuria Premio Strega Ragazze e ragazzi 2024	1	0	35,00 €	4	17,50 €	70,00 €
ROLANDINO 1A;1B;1C;1D;1 E;1F;2A;2B;2C ;2D;2E;2F;3A; 3B;3C;3D;3E;3 F	Lettorato lingua inglese con l'In- diana <i>Univer- sity</i>	1	0	35,00 €	4	17,50 €	70,00 €
CARDUCCI 5A; 5B; 5C; 5D; FORTUZZI 5A; 5B; ROLAN- DINO 1A;1B;1C;1D;1 E;1F	Continuità - Progetto di Narrativa - Classi quinte Carducci e For- tuzzi e classi prime Rolan- dino	1	0	35,00 €	12	17,50 €	210,00 €
CARDUCCI 5A; 5B; 5C; 5D; FORTUZZI 5A; 5B; ROLAN- DINO 1A;1B;1C;1D;1 E;1F	Continuità - La- boratorio di Arte (4 unità)	4	9	35,00 €	6	17,50 €	420,00 €
ROLANDINO 1A;1B;1C;1D;1 E;1F	Progetto Acco- glienza	1	0	35,00 €	4	17,50 €	70,00 €
ROLANDINO 2A;3B	CLIL	2	4*	38,50 €	2*	19,25 €	192,50 €
ROLANDINO 2A;2B;2C;3A;3 B;3C	Stampa 3 D	1	0	35,00 €	10	17,50 €	175,00 €

ROLANDINO Tutte le classi - alunni del percorso Musi- cale	Progetto mu- sica	5	0	35,00 €	20	17,50 €	350,00 €
ROLANDINO 1A;1B;1C;1D;1 E;1F;2A;2B;2C ;2D;2E;2F;3A; 3B;3C;3D;3E;3 F	Rinforzo delle competenze di matematica	7	68*	38,50 €	0	19,25 €	2.618,00 €
ROLANDINO 2A;2B;2C;2D;2 E;2F	Il Labirinto de- gli alimenti	1	12*	38,50 €	1*	19,25 €	481,25 €
CARDUCCI 1A, 1B, 1C, 1D, 2A, 2B, 2C, 2D, 3A, 3B, 3C, 3D, 4A, 4B, 4C, 4D, 5A, 5B, 5C, 5D	Frutta e Ver- dura	1	0	35,00 €	10	17,50 €	175,00 €
CARDUCCI 1A, 1B, 1C, 1D, 2A, 2B, 2C, 2D, 3A, 3B, 3C, 3D, 4A, 4B, 4C, 4D, 5A, 5B, 5C, 5D	Dante&Giosuè - progetto biblio- teca	5	0	35,00 €	15	17,50 €	262,50 €
CARDUCCI 1C, 2C, 3C, 4C, 5C, 3A, ROLAN- DINO 1D, 1F, 2A, 2B 2C, 2E, 2F, 2D, 3A, 3B, 3C	Intercultura		0	35,00 €	4	17,50 €	70,00 €
CARDUCCI 1B, 1C, 2A, 2C, 3C, 3B, 3A, 3D, 4B, 4A, 4D, 4C, 5D, 5C	Creare, fare, in- tegrare: EDU- CARE GREEN	12	0	35,00 €	24	17,50 €	420,00 €
FORTUZZI 5A, 5B	Annale delle scuole Fortuzzi	5	0	35,00 €	30	17,50 €	525,00 €

FORTUZZI 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B, 5A, 5B	Che festa que- sta scuola! (do- centi impegnati nell'organizza- zione)	35	0	35,00 €	27	17,50 €	<b>472,50 €</b>
FORTUZZI 1A, 1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B, 5A, 5B	La compagnia degli orti	10	0	35,00 €	10	17,50 €	<b>175,00 €</b>
FORTUZZI 3A	Scuola verde	2	0	35,00 €	4	17,50 €	<b>70,00 €</b>
FORTUZZI 1A;1B;2A;2B;3 A;3B;4A;4B	Racchette in classe	1	0	35,00 €	4	17,50 €	<b>70,00 €</b>
CARDUCCI; FORTUZZI; ROLANDINO	Educazione stradale	3	0	35,00 €	16	17,50 €	<b>280,00 €</b>
<b>TOTALE</b>							<b>7.491,75 €</b>

Tutte le attività funzionali si sono svolte entro dicembre 2023, entro tale data si sono svolte anche le ore aggiuntive relative ai progetti di Continuità – Laboratori di arte.

\* Attività che si svolgono al secondo quadrimestre e per cui si applicano gli importi previsti dal CCNL 2019/21

#### Art. 35 - Funzioni Strumentali

A fronte di un budget di euro **4.104,82** lordo dipendente per l'a.s. 2023/2024, si prevede di finanziare le seguenti 5 funzioni, così come approvate dal Collegio dei Docenti.

<b>TABELLA 6</b>		
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		
<b>FUNZIONE</b>	<b>DO- CENTE</b>	<b>IMPORTO</b>
1. OFFERTA FORMATIVA E PROGETTAZIONE DIDATTICA P.T.O.F./RAV/PDM	1 unità	820,98 €
2. ORIENTAMENTO E CONTINUITA'	1 unità	820,96 €



3. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: BES - DSA - DISAGIO	1 unità	820,96 €
4. INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: alunni diversamente abili	1 unità	820,96 €
5. COMUNICAZIONE	1 unità	820,96 €
		4.104,82 €

**Art. 36 – MOF PERSONALE ATA a.s. 2023/2024**

Il budget destinato al personale ATA è di € 5.995,99 di FIS, di € 2.612,39 per gli incarichi specifici e di € 2.612,20 per la valorizzazione del personale.

**RIPARTIZIONE DEL BUDGET ATA**

- 40% Assistenti amministrativi
- 60% Collaboratori scolastici

	TOTALE	CS	AA
FIS	5.995,99 €	3.597,60 €	2.398,39 €
VALORIZZAZIONE	2.612,20 €	1.567,32 €	1.044,88 €
Incarichi Specifici	2.612,39 €	1.567,43 €	1.044,96 €
<b>TOTALE</b>	<b>11.220,58 €</b>	<b>6.732,35 €</b>	<b>4.488,23 €</b>

**INCARICHI SPECIFICI**

Il budget disponibile è pari ad € 2.612,39 lordo dipendente per gli incarichi specifici, così ripartito:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 1.044,96
- COLLABORATORI SCOLASTICI € 1.567,43

FUNZIONE	Profilo	Importo Incarico
Coordinamento Area personale e gestione archivio	1 A.A.	188,99 €
Sistemazione archivio personale	1 A.A.	100,00 €
Gestione procedure connesse alla sicurezza; predisposizione incarichi e nomine docenti e ATA in materia di sicurezza e collaborazione con RSPP per adempimenti D.Lgs. 81/08	1 A.A.	188,99 €

Referente del registro elettronico NU-VOLA; gestione denunce infortuni INAIL e assicurazione integrativa alunni e personale	1 A.A.	188,99 €
Supporto ammi.vo per la didattica e segreteria del DS; consegna diplomi	1 A.A.	188,99 €
Gestione documentale diplomi	1 A.A.	94,50 €
Gestione rapporti con medico competente	1 A.A.	94,50 €
<b>TOTALE</b>		<b>1.044,96 €</b>

<b>FUNZIONE</b>	<b>Profilo</b>	<b>Importo Incarico</b>
Assistenza alla persona	2 C.S. (art.7)	
Assistenza alla persona	C.S. – 16 unità Gli importi sono parametrati e proporzionati in base alla tipologia di contratto (part-time o full-time) e alla durata del contatto.	11 C.S. Full-time € 108,85 2 C.S. Full-time a t.d. (8 mesi) € 87,08 1 C.S. Part-time a t.d (8 mesi) € 43,54 2 C.S. Full-time a t.d. (7 mesi) € 76,19
<b>TOTALE</b>		<b>€ 1.567,43</b>

#### Art. 37 – Prestazioni aggiuntive personale A.T.A. A.S. 2023/2024

È previsto un budget di € 5.995,99 suddiviso secondo la seguente proporzione:

- 60% collaboratori scolastici € 3.597,60
- 40% assistenti amministrativi € 2.398,39

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	<b>IMPORTO</b>
<b>FIS - QUOTA INTENSIFICAZIONE</b>	<b>€ 1.919,90</b>
<b>Intensivo per la sostituzione dei colleghi assenti e collaborazione con i colleghi nei periodi di maggior carico di lavoro.</b>	
5 unità A.A. a tempo pieno - € 319,98*	
2 unità A.A. a tempo parziale - € 160,00*	
* 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.	
<b>FIS – Attività aggiuntive *</b>	<b>478,49 €</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 ore per sistemazione archivio Rolandino - 239,25 €</li> <li>• 15 ore per sistemazione archivio alunni - 239,24 €</li> </ul>	
*In base alla disponibilità degli A.A., da prestare fuori dall'orario di servizio	
<b>Totale</b>	<b>€ 2.398,39</b>

## COLLABORATORI SCOLASTICI

L'importo di FIS destinato ai collaboratori scolastici di euro **3.597,60** 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.

<b>FUNZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>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</b>	<b>€ 3.597,60</b>
Plesso Carducci 6 CS Full-time € 249,83*	
Plesso Fortuzzi 3 CS Full-time € 178,45* 1 CS Full-time a t.d. (8 mesi) € 142,76* 1 CS Part-time a t.d (8 mesi) € 71,38*	
Plesso Rolandino 4 CS Full-time € 217,60* 1 CS Full-time a t.d. (8 mesi) € 174,08* 2 CS Full-time a t.d. (7mesi) € 152,32*	
*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: <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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).</li> </ol>	

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3. Per il plesso Carducci, la quota è già comprensiva della somma di euro 206,25 (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. |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Si accantona la somma di euro 247,50 (18 ore) per la sostituzione dei collaboratori assenti. La quota accantona, se non utilizzata, verrà destinata ai collaboratori dell'Istituto per l'aggravio orario nella realizzazione dei progetti PTOF secondo i criteri già sopra riportati per l'intensificazione.

#### Art. 38 – Fondi per attività complementari di educazione fisica

I fondi assegnati per l'a.s. 2023/2024 per le attività complementari di educazione fisica ammontano a € 1.153,79 a cui si aggiungono le economie di € 5,98 per un totale di € 1.159,77 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. L'ulteriore importo di €1.327,68 risultate dal piano di riparto, costituisce l'importo relativo alle attività complementari di educazione fisica a.s. 2022/23, il cui pagamento non è andato a buon fine a causa di un errore di sistema, e saranno liquidate alla riapertura delle funzioni. Pertanto, tale importo **non costituisce un'economia**.

#### Art. 39 – Fondi per ore eccedenti

I fondi assegnati per l'a.s. 2023/2024 per le ore eccedenti e destinati alla sostituzione di colleghi assenti per la scuola primaria sono di € 1.182,67 integrati con € 257,41 di economie per un totale di € 1.440,08 e per la scuola secondaria di primo grado ammontano a € 1.291,24 integrate con € 281,03 di economie per un totale di € 1.572,27

- Scuola PRIMARIA € 1.182,67 + € 257,41 = € 1.440,08 totali 71 ore
- Scuola SECONDARIA di 1° grado € 1.291,24 + € 281,03 = € 1.572,27 per totali 53 ore

#### Art. 40 – Fondi per forte flusso migratorio

I fondi assegnati per l'a.s. 2023/2024 per le attività per il forte processo migratorio ammontano a 1.182,47 €, da integrare con un'economia di € 3.756,25 €, per un totale di € 4.938,72 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		
		<b>13.060,99 €</b>
Docenti = 95/118 unità	80% delle risorse	10.448,79 €
ATA = 23/118 unità	20% delle risorse	2.612,20 €




## VALORIZZAZIONE DOCENTI

VALORIZZAZIONE DOCENTI	Unità	Importo	Totale
Referente Benessere	1	52,54	52,54 €
Referente Educazione Civica	1	80,00	80,00 €
Referente NAI	1	80,00	80,00 €
Ref. Concorso Nazionale Cori	1	100,00	100,00 €
Progetto Rete Provinciale Musicale - Archi	2	120,00	240,00 €
Partecipazione dei docenti all'Open day CARDUCCI - FORTUZZI - ROLANDINO	23	43,75	1.006,25 €
Coordinatori Carducci	20	70,00	1.400,00 €
Outdoor education Fortuzzi	20	35,00	700,00 €
Coordinatori delle classi Rolandino	18	70,00	1.260,00 €
Supporto Consigli di classe - Rolandino	18	105,00	1.890,00 €
Svolgimento laboratori Open day (FORTUZZI - ROLANDINO)	52	70,00	3.640,00 €
			10.448,79 €

## VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

	TOTALE	CS	AA
VALORIZZAZIONE	2.612,20 €	1.567,32 €	1.044,88 €

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

4 unità	188,98 €
1 unità	99,99 €
2 unità	94,49 €
<b>Totale</b>	<b>1.044,88 €</b>

## 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	<b>€ 1.567,32</b>
13 C.S. Full-time € 95,57	
2 C.S. Full-time (8 mesi) € 76,45	
2 C.S. Full-time (7 mesi) € 66,90	
1 C.S Part-time (8 mesi) € 38,21	

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;
- 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 247,50 accantona per la sostituzione dei collaboratori, se non utilizzata, verrà destinata a tutti i collaboratori dell'Istituto in modo proporzionale per l'aggravio orario nella realizzazione dei progetti PTOF.

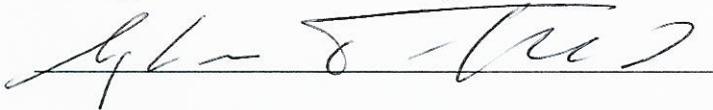
Letto e sottoscritto a Bologna il 17/5/2024



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO  
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 17/5/2024 alle ore 13.30 viene stipulato la presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica IC 20 di Bologna per l'anno scolastico 2023/2024

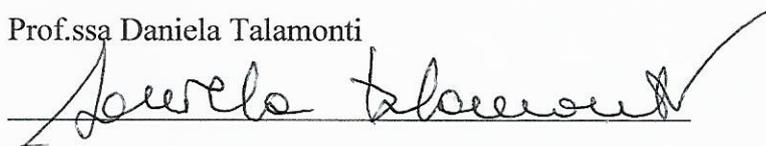
Il Dirigente Scolastico Prof. Agostino Tripaldi



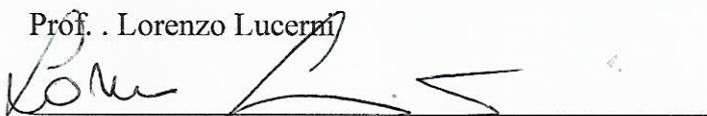


LA RSU

Prof.ssa Daniela Talamonti



Prof. . Lorenzo Lucerni



Sig.ra Chiara Bolognini

\_\_\_\_\_

OO.SS.

FLC CGIL

\_\_\_\_\_

CISL SCUOLA

\_\_\_\_\_

**NOTA A VERBALE**

**CISL SCUOLA AREA METROPOLITANA BOLOGNESE e FLC CGIL BOLOGNA**

Queste OO.SS. prendono atto dell'accordo sottoscritto tra la parte pubblica e le RSU in merito al Contratto Integrativo per l'A.S. 2023/2024.

Nel pieno rispetto della decisione maturata dalle RSU, queste OO.SS. rilevano tuttavia che il presente accordo risulta essere peggiorativo rispetto alla proposta presentata dal Dirigente Scolastico, Prof. Agostino Tripaldi, rispetto alla suddivisione della quota spettante del Fondo d'Istituto rispettivamente al Personale ATA e al Personale docente e condivisa dagli scriventi, rilevando non esserci alcuna motivazione oggettiva rispetto al lavoro del personale ATA che giustifichi tale decisione peggiorativa.

Si prende atto quindi che la ripartizione 80% docenti e 20% ATA del FIS è lesiva dei diritti di questi lavoratori che non si vedono riconosciuto adeguatamente il lavoro svolto sia per quanto riguarda gli Assistenti Amministrativi (ai quali l'Amministrazione scolastica centrale ha demandato compiti e ruoli che originariamente facevano capo ad altri soggetti aggravando pesantemente, in questo modo, il lavoro già di per sé complesso della segreteria della scuola), sia per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici (i quali scontano tutt'ora il taglio pesantissimo sugli organici e dunque costretti quotidianamente ad una intensificazione faticosa del proprio lavoro al fine di garantire i livelli minimi di efficienza nell'erogazione dei servizi alla comunità scolastica, soprattutto negli istituti del primo ciclo in cui è maggiormente necessaria la funzione di cura e di assistenza svolta dai collaboratori scolastici).

Per quanto sopra detto e a fronte della legittima ed autonoma valutazione delle RSU che hanno sottoscritto tale accordo, le sottoscritte OO.SS. ravvisano il Contratto Integrativo dell'IC 20 Bologna per l'A.S. 2023/2024 non equo nella distribuzione del FIS tra personale ATA e personale docente.

Bologna, 03/05/2024

Patrizia Prati – Cisl Scuola AMB



Alessandra Masetti – FLC CGIL Bologna

