



**ISTITUTO COMPRESIVO  
GIOVANNI PAOLO I**  
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO

Via Roma, 39 - 71047 - STORNARA - FG - Tel 0885431123 - C.F. 90015650717  
email: fgic83700p@istruzione.it - pec: fgic83700p@pec.istruzione.it  
Site Web: www.icstornara.edu.it



Prot. n. 5377

Stornara, 22 dicembre 2023

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 22 dicembre alle ore 11.30, presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo di Stornara (FG), viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Papa Giovanni Paolo I".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

La Dirigente prof. ssa Matilde Iaccarino

*Matilde Iaccarino*

**PARTE SINDACALE**

RSU

Mastromarco Anna

*Anna Mastromarco*

Bellino Luisa

*Luisa Bellino*

Gesso Cosimo

*Cosimo Gesso*

SINDACATI

FLC/CGIL \_\_\_\_\_

SCUOLA

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL: \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2023/ 2024

### PARTE PRIMA – NORMATIVA

#### *TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI*

Art. 1 Campo e procedure di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica

#### *TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI*

Capo I - Relazioni Sindacali

Art. 3 Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Art. 4 Obiettivi e strumenti

Art. 5 Rapporti fra RSU e Dirigente Scolastico

Art. 6 Informazione

Art. 7 Oggetto della Contrattazione integrativa

Art. 8 Confronto

Capo II - Diritti sindacali

Art. 9 Attività sindacale

Art. 10 Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Art. 12 Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Art. 13 Soggetti tutelati

#### *TITOLO TERZO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO*

Art. 14 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 15 Servizio di Prevenzione e Protezione

Art. 16 Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione

Art. 17 Documento di Valutazione dei Rischi

Art. 18 Sorveglianza sanitaria

Art. 19 Riunione periodica di prevenzione e protezione

Art. 20 Rapporti con gli Enti Locali

Art. 21 Attività di formazione e informazione

Art. 22 Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari

Art. 23 Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori

Art. 24 *Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione*

Art. 25 Controversie

#### *TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE- ATA*

Capo I – Organizzazione del lavoro

Art. 26 Collaborazioni plurime del personale docente

Art. 27 Personale docente-attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale dei genitori

Art. 28 Sostituzione dei docenti assenti

Art. 29 Ore eccedenti del personale docente

Art. 30 Personale ATA-settori di lavoro

Art. 31 - *Personale ATA – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) - Collaborazioni plurime*

Art. 32 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art.33 - Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie

Art. 34 – Individuazione e assegnazione degli incarichi, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale

Art. 35 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 36 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Art. 37 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti

## **PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Capo I - Norme generali**

Art. 38 – Fondo per il salario accessorio

Art. 39 - Stanziamenti e finalizzazioni

Art. 40 – Risorse

Art. 41– Finalizzazione del salario accessorio

Art. 42 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 43 – Utilizzazione del FIS personale docente

Art. 44 – Attività di collaborazione

Art.45- Funzioni strumentali al POF per l'A.S. 2023/2024.

Art. 46 -Utilizzazione del FIS Personale ATA

Art. 47 - Incarichi specifici Ata - inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale

Art. 48- Assegnazione incarichi

Art. 49 – Criteri per l'utilizzazione del fondo per la valorizzazione del personale scolastico

#### **TITOLO SECONDO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 50 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 51 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Art.52- Termini e modalità di pagamento

### **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**Anno Scolastico 2023/2024**

**LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA E DI PARTE SINDACALE**

**CITATA IN PREMESSA**

**VISTO** il CCNL 29/11/2007 primo biennio economico 2006/2007 - quadriennio giuridico 2006/2009;

**VISTO** il CCNL 19 aprile 2018 relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca – Triennio 2016-18

**VISTA** la legge n. 300/1970

**VISTO** il D.L.vo 3/02/1993, n. 29 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** l'art. 1 della Legge 24/03/1999, n. 6

**VISTO** il CNL 15/03/2001

**VISTO** il D. Lgs 30/03/2001 N.° 165

**VISTO** l'art.22 comma 6 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001

**VISTO** il CCNL 29/11/2007

**VISTA** la sequenza contrattuale siglata il 28.05.2008

**VISTO** l'Accordo integrativo nazionale del 10/10/1999 concernente i criteri generali per la determinazione delle rispettive responsabilità del personale educativo e A T A, necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero

**VISTO** il PTOF per gli anni scolastici 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022

**VISTO** il piano delle attività del personale docente per l'anno scolastico 2020/2021 approvato dal collegio dei docenti con delibera n. 6 del Collegio dei docenti del 8 settembre 2020

**VISTO** il piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2020/2021

**VISTA** la nota del MIUR prot. n. 23072 del 30 settembre 2020 in cui vengono comunicate le somme assegnate del MOF per l'A.S. 2020/2021

**VISTO** il comma 11 della L. n. 107/2015

**VISTA** l'intesa siglata in data 24 giugno 2016 tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto scuola

**VISTO** il D.M n. 834 del 15 ottobre 2015 con il quale sono stati individuati i nuovi criteri e parametri rispondenti alle mutate esigenze e condizioni del settore scolastico

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla



partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA incoerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati, di sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa

**CONVENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

stipulano la seguente

## **IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **TESTO CONTRATTUALE**

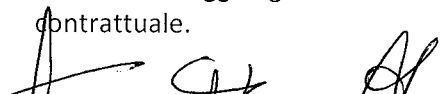
#### **TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

##### ***Art. 1 - Campo e procedure di applicazione, decorrenza e durata***

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente scolastico, le OO.SS. e la RSU sulla base di quanto previsto dall'art. 7 comma 3 del CCNL 2006/2009 e del CCNL 19 aprile 2018 – Triennio 2016/2018.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Papa Giovanni Paolo I" di Stornara (FG) con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipula (sottoscrizione) e hanno validità – ad eccezione della PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO che verrà rivista annualmente - fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o su richiesta delle parti.
4. Il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nella bacheca sindacale delle sedi della scuola e nell'area RSU del Sito della Scuola.
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazione legislative in materia della normativa vigente.

##### ***Art. 2 Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica***

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui all'art.7 del CCNL del 19 aprile – triennio 2016-18. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. 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.
4. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, CCNL del 19 aprile 2018, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art.40, c. 3-ter del d.lgs.n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
5. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I- RELAZIONI SINDACALI

#### **Art.3 – Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

#### **Art.4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare, l'efficacia e l'efficienza, del servizio, sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, promuovere una comunità educante, di cui la scuola è rappresentativa, 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 29 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a. Informazione
  - b. Confronto
  - c. Contrattazione integrativa
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

#### **Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico**

1. Fermo restando 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. Il rappresentante rimane in carica per tutto il mandato elettivo della RSU, salvo diversa comunicazione della stessa. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta di incontri da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Di ogni convocazione, il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali e alla R.S.U., specificando, oltre all'ora, alla durata e al luogo, l'ordine del giorno in trattazione.

L'amministrazione può avvalersi del supporto del Direttore dei SS.GG.AA.

I delegati sindacali sono i rappresentanti del sindacato dei lavoratori della scuola presso l'Istituto; questi, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

#### **Art.6 – Informazione**

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

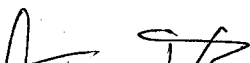
Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie l'informazione. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste negli artt. 6 e 7 del CCNL Triennio 2016-18.

**Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione integrativa d'istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti e dei doveri contrattuali.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art.50 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Le clausole discordanti non sono valide.
4. Sono oggetto di **Contrattazione** d' Istituto le materie previste dall' articolo 22 del CCNL 2016/2018 del 19 aprile 2018:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

**Art. 8 – Confronto**

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.



1. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere il confronto a seguito della trasmissione delle informazioni, se entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto dai rappresentanti, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D. Lgs. 196/03(Codice della privacy), nonché Regolamento UE 679 del 25 maggio 2018.


## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata all'ingresso di ogni edificio, sul sito web della scuola, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Roma, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Alla RSU è consentito l'uso del telefono, del computer, dell'accesso ad internet per l'acquisizione di beni immateriali, della fotocopiatrice e del fax ed, in generale, di qualsiasi altro mezzo utile di cui dispone l'ufficio di Segreteria, ma solo ed esclusivamente al fine di espletare il proprio mandato sindacale.
6. I membri della RSU hanno diritto a permessi sindacali nei limiti e nei modi stabiliti dalla normativa vigente.
7. La comunicazione dei predetti permessi è avanzata almeno due giorni prima del loro utilizzo, salvo eventi non prevedibili e non programmabili.
8. Agli incontri per la Contrattazione d' Istituto partecipa il DSGA il cui parere è consultivo e non deliberativo, salvo diversa volontà anche di una sola delle parti.

### **Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-18, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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; la dichiarazione individuale di partecipazione va espressa in forma scritta, 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Il D.S. avvisa i docenti non partecipanti, coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversione di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
7. 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, nonché i servizi minimi, per cui n. 2 unità di personale per plesso e n. 1 unità per la segreteria non potranno partecipare all'assemblea.
8. 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 sorteggio seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico e/o del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.
9. Le ore di permesso, fruite nell'arco di un mese dal personale per la partecipazione a non più di due assemblee sindacali ai fini del calcolo del tetto massimo, sono 10 per ciascun dipendente.

**Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

Il D.S. per quanto riguarda gli adempimenti in caso di proclamazione di sciopero da parte delle OO.SS., si atterrà alla normativa vigente.

1. Limiti temporali agli scioperi. Non possono essere effettuati scioperi a tempo indeterminato.
2. Non più di 40 ore (equivalenti ad 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole dell'Infanzia e Primaria, non più di 60 ore (equivalenti a 12 giorni) nella scuola secondaria di I grado, per scioperi brevi e/o giornalieri.
3. Non più di due giorni consecutivi e tra un'azione di lotta e la successiva deve intercorrere un intervallo di tempo non inferiore a dieci giorni.
4. In caso di sciopero collettivo, il Dirigente scolastico, assicura i servizi minimi.
5. Il diritto di sciopero si esercita rispettando anche le seguenti modalità:
  - a. Nel giorno libero sono da considerarsi in sciopero i docenti ovvero il personale ATA che lo dichiarino espressamente, oppure coloro che pure impegnati in attività di non insegnamento programmato per quello stesso giorno dichiarino di aderirvi;
  - b. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le regolari lezioni, prestano servizio per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno

**Scioperi brevi**

Sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di lezione o di attività educative. In caso di organizzazione dell'attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

La programmazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima o l'ultima ora di lezione (non essendo consentita la formula alternativa). La durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento (es. riunione di un Consiglio di classe) deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione.

**Scioperi in concomitanza di scrutini intermedi**

Gli scioperi in occasione di scrutini intermedi non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico

**Sciopero durante gli scrutini di fine anno**

"Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli d'istruzione.

Negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione".

**Preavviso volontario di adesione**



Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero, può chiedere ai docenti se intendono aderire.

I lavoratori che intendono aderire allo sciopero, possono dare preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca.

Gli insegnanti che non aderiscono allo sciopero, presteranno servizio per il numero di ore previsto per quella giornata.

Sulla base dei dati conosciuti, il D.S. comunica alle famiglie, con avviso scritto con acclusa ricevuta, le modalità di erogazione del servizio scolastico.

### **I servizi indispensabili**

I servizi indispensabili sono previsti e regolamentati dal Contratto Nazionale. Pertanto non sono decisi unilateralmente dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni ritenute servizi essenziali, cioè alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. scrutini).

- Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
- Pertanto l'istituto garantisce i servizi essenziali attraverso la presenza di 01 unità di collaboratore scolastico per ogni edificio (complessivamente 3 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto o assistente amministrativo
- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di scrutini e valutazioni finali
- Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il DSGA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore scolastico
- Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente. I docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il D.S. individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- Coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero
- Rotazione, in ordine alfabetico, tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio, e tenendo conto di coloro che hanno firmato il contingente nei precedenti casi di sciopero, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderirvi.

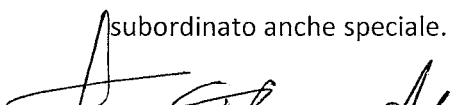
### **Art. 12- Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto senza oneri a carico dell'Amministrazione, va inoltrata di norma tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.
4. Le ore possono essere cumulate in giorni. I docenti non possono superare i 5 giorni in un bimestre e i dodici giorni in un anno scolastico; il DSGA non più di 12 gg per tre volte nel corso dell'anno scolastico in maniera non continuativa; il personale ATA non più di 20 gg per tre volte nel corso dell'anno scolastico in maniera non continuativa.

## **TITOLO TERZO - SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 13 - Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.



2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nella quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica.

**Art. 14 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro individuato ai sensi del D. Lgs 626/94, del D.M. 292/96 e successive modifiche e variazioni ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - adottare misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - valutare i rischi esistenti;
  - elaborare apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione;
  - eseguire le misure, i dispositivi di prevenzione adottati e il programma di successivi miglioramenti;
  - designare il personale incaricato di attuazione delle misure;
  - pubblicizzare e informare;
  - attuare interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

**Art. 15 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

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

**Art. 16 – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Datore di lavoro designa all'interno della scuola il responsabile del servizio prevenzione e protezione in possesso delle attitudini, capacità adeguate (con requisiti adeguatamente documentati), previa consultazione del rappresentante per la sicurezza dei lavoratori.
2. E' possibile, anche mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.

**Art. 17 – Documento di Valutazione dei Rischi**

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi è elaborato dal Dirigente Scolastico che si può avvalere della collaborazione del RSPP e/o di esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio e di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori, deve sottoporlo al RLS.

**Art. 18 – Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, in casi particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni e per l'intera settimana lavorativa.

**Art. 19 – Riunione periodica di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile SPP, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il Responsabile SPP e il Rappresentante LS.
  2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di Valutazione dei rischi; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
- La riunione non ha poteri decisionali, ma ha carattere sostanzialmente consultivo.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

**Art. 20 – Rapporti con gli Enti Locali**

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all' Ente Locale richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta tempestivamente i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'Ente Locale.

**Art. 21 – Attività di formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dagli artt. 21 e 22 del D. Lgs n 626/94 e successivo D. Lgs. n.81/2008.
3. Il DS, all'inizio di ogni anno scolastico, esegue una ricognizione generale del livello di informazione e di formazione dei lavoratori dipendenti e dei soggetti ad essi equiparati, sulla sicurezza e sulla salute, con particolare riferimento ai contenuti del D. Lgs. n.81/2008.
4. L'informazione avviene per tutti in orario di lavoro, per il personale ATA preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

**Art. 22 – Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari**

1. E' applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico- fisico – biologici particolari prevista dal DPR n 577 del 1992; D. Lgs n 277 del 1971, DM interno del 1982; DPR n 37 del 1998; DM interno del 1998;DM interno del 4 maggio 1998; CM n 9 del 1998.

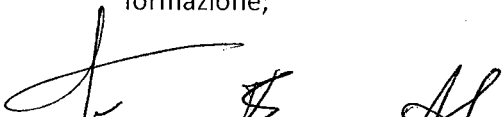
**Art. 23 – Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori**

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D. Lgs n626/94e successivo D. Lgs. n.81/2008 le parti concordano su quanto segue:

- il RSL ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o un addetto da questi incaricato;
- laddove il D. Lgs. n.81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il RSL, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il DS consulta il RSL su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa, prevede un intervento consultivo del RSL. In occasione della consultazione, il RSL ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RSL. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il RSL è consultato sulla designazione del Responsabile SPP e degli addetti del SPP, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D. Lgs. n.81/2008;
- il RSL ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelli inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il DS su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e la documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua formazione;



- il RLS ha diritto alla formazione scientifica prevista dal D. Lgs. n.81/2008. La formazione del RLS deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti del D. Lgs. n.81/2008 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- il RSL non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le Rappresentanze Sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D. Lgs. 626/94 e successivo D. Lgs. n.81/2008, il RSL oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i) ed l) dell'art 19 del D. Lgs. n 626, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro;
- nell'espletamento del proprio mandato, concorderà, di volta in volta con il DS, il calendario delle 40 ore di permesso di cui gode e le modalità di fruizione delle stesse.

**Art. 24 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**Art. 25 – Controversie**

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n 626/94 e successive modificazioni. E' fatta salva la via giurisdizionale.

**TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE- ATA**

**CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

**PREMESSA**

*"Il DS, in coerenza col profilo delineato dall'art. 25 del D. Lgs 165/2001, nel rispetto delle competenze degli OO. CC. assicura il funzionamento generale dell'Istituto Comprensivo di Stornara, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati quali il diritto all'apprendimento degli alunni..." (CCNL del personale dell'area V della Dirigenza scolastica).*

*"I DS rispondono in ordine ai risultati, tenendo conto delle competenze spettanti nell'assetto funzionale proprio delle istituzioni scolastiche." (art. 27 del citato contratto dei DS) delle risorse umane... Nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al DS l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale." (art. 25 D. Lgs n 165/01).*

Tenuto conto delle norme sopra richiamate, si ritiene che i criteri da determinare in sede di contrattazione di istituto debbano connotarsi secondo profili che, pur attenuando la discrezionalità nell'esercizio del potere di gestione delle risorse umane da parte del DS, comunque non ne modifichi quelle prerogative allo stesso attribuite dalle norme richiamate

**Art. 26 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 27 - Personale docente - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

1. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale.
2. In occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
3. Ogni docente mette a disposizione un'ora ogni settimana per il ricevimento dei genitori.

**Art. 28- Sostituzione di docenti assenti**

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i seguenti criteri:

- a) disponibilità a effettuare ore aggiuntive, con possibilità di recupero (da effettuarsi solo in caso di contemporaneità) e/o possibile pagamento;
- b) recupero con permessi brevi;
- d) la sostituzione avviene in orario di servizio determinato ad inizio d'anno nel plesso di assegnazione, con adattamenti diversi concordati con gli interessati;
- e) l'insegnante di sostegno può essere utilizzato per la sostituzione del docente in contemporaneità. In assenza del minore disabile, l'insegnante di sostegno può essere utilizzato nella sostituzione di colleghi assenti, anche di altre classi;
- f) esaurite le precedenti priorità gli alunni della prima classe senza docente vengono integrati con equa distribuzione numerica nelle altre classi, avendo cura di non superare il numero massimo di allievi per classe.

**Art. 29 - Ore eccedenti del personale docente**

1. Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.
2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, se non recuperate, verranno retribuite secondo la normativa vigente.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero.
4. Oltre ai criteri stabiliti si ricorre alla flessibilità organizzativa intesa come cambio di turno e disponibilità a svolgere l'intero servizio

**Art. 30- Personale ATA - Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico

**Art. 31 - Personale ATA – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) - Collaborazioni plurime**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente sentito il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. personale destinatario di incarichi specifici
  - c. disponibilità espressa dal personale: in caso di più richieste e per progetti specifici che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni enti, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti richiesti da ciascun progetto, altrimenti si ricorre al principio della rotazione.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
6. Per l'attribuzione degli Incarichi Specifici al personale in servizio si terrà conto dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità a svolgere l'incarico;
  - b. eventuali titoli specifici;
  - c. manifesta competenza specifica;
  - d. anzianità di servizio;
  - e. servizio scuola infanzia;

f. assistenza alunni diversamente abili.

7. Lo svolgimento delle mansioni ordinarie degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici, prestate in aggiunta all'orario d'obbligo (ore eccedenti) necessarie per garantire il normale funzionamento dell'Istituzione Scolastica, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, saranno retribuite con il fondo d'Istituto.
8. All'attivazione del lavoro straordinario si ricorre esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e solamente dopo aver esperito tutte le opportunità previste come flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale ecc. e devono essere autorizzate per iscritto dal DSGA sentito il D.S.
9. Il lavoratore può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato
10. Le attività aggiuntive verranno assegnate al personale ATA secondo i seguenti criteri:
  - Accertata disponibilità;
  - Accertata e documentata competenza;
  - Accertate e documentate esperienze pregresse.

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

- nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite con un compenso forfetario e non possono essere riconosciute con riposi compensativi;
- fuori dal proprio orario di lavoro; in questo caso sarà riconosciuto il compenso per le ore eccedenti a carico del fondo d'istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta per tale forma di riconoscimento anziché quella del riposo compensativo da usufruire, quest'ultimo, nei periodi di minore intensità di lavoro.

**Art. 32 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

**Flessibilità oraria/ATA**

L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale, anche al fine di consentire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Nei casi di funzionamento della Scuola oltre le ore 14.00, l'orario sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A.

1. Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.
2. Il personale sarà assegnato ai turni dal Direttore SGA e ruoterà sui turni indicati.
3. In relazione a particolari situazioni ed esigenze, si può disporre di aumentare o diminuire il numero degli addetti al turno pomeridiano. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
4. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.
5. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore, può essere adottato l'orario flessibile, che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà, laddove possibile.

6. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.
7. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili, a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto possa partecipare sporadicamente (ad esempio, per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma che rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso all'orario flessibile.
8. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; tale modalità può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

**Art.33 -Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie**

1. Il lavoro estensivo, autorizzato dal Direttore SGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire per giorni interi.
2. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, esclusivamente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (dal 1 settembre all'inizio delle lezioni, vacanze natalizie, vacanze pasquali, dal termine delle lezioni al 30 giugno, vacanze estive).
3. Il recupero sarà programmato prioritariamente nelle giornate di chiusura prefestiva, deliberate dal Consiglio di Istituto, e successivamente di sospensione delle lezioni. A tal fine il DSGA, sentito il DS, indica i giorni e i periodi utili per la programmazione di recuperi e per l'adozione del relativo Piano.
4. Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.
5. Entro il 31 maggio il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive.
6. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.
7. Il DSGA, il personale amministrativo e collaboratori scolastici che per improrogabili esigenze di servizio e in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, non abbiano potuto fruire le ferie nel decorso anno scolastico, potranno fruire delle stesse entro e non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico corrente. Il DS concederà le ferie sentito il parere positivo del DSGA.

**Personale ATA – Chiusura prefestiva**

1. Il D.S. proporrà al Consiglio d'Istituto, di volta in volta, la chiusura dei prefestivi proposti dal DSGA solo nel caso in cui non sarà compromesso il rispetto delle scadenze ed il buon funzionamento della scuola.
2. I giorni di chiusura prefestiva saranno goduti come giorni di ferie o di recupero da tutto il personale ATA.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano.

**Art. 34 – Individuazione e assegnazione degli incarichi, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale**

1. Il Dirigente scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, dal DSGA nel piano delle attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione. In particolare si terrà conto della professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite. Per il reclutamento del personale per i progetti con finanziamenti MIUR- PON- POR... si seguiranno le procedure indicate nei manuali.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di personale, sia interno che esterno alla Scuola, nonché di esperti esterni, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tale personale.

3. Il Dirigente scolastico assegna al personale le ore da realizzare in relazione all'impegno programmato sulle relative schede di Progetto, sulla base della compatibilità finanziaria e in coerenza con gli obiettivi del PTOF.
4. Il Dirigente scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui sono indicati:
  - il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare;
  - il compenso forfetario e/o orario, con riferimento al Contratto Integrativo d'Istituto;
  - le modalità di espletamento dell'attività;
  - i termini e le modalità di pagamento.
5. Il compenso è liquidato per intero, in parte, o non verrà liquidato, a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e del Direttore SGA.

**Art. 35 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata sul sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti. Le comunicazioni pubblicate sul sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

1. Le comunicazioni sono, in caso di necessità, inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 15.00, dal lunedì al sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 36 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**Art. 37 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti**

L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, per un massimo di 5 giorni per il personale docente. Saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nel PTOF e nel PdM e a nuove disposizioni legislative.

Per il personale ATA si considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nel PTOF e a nuove disposizioni legislative.

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 80% e per le attività del personale ATA 20%. In particolare sono assegnati fondi per le attività del personale docente sulle seguenti tematiche e/o sulle tematiche che si rendessero prioritariamente necessarie:

- metodologie didattiche per l'insegnamento di ricerca - azione
- didattica per competenze e valutazione per competenze: progettazione delle UdA
- didattica innovativa
- didattica inclusiva
- sicurezza e Privacy



Gli argomenti dei corsi riguarderanno:

- Informatizzazione procedure
- Software gestionale
- Attività negoziale
- Sicurezza e Privacy

## PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Capo I - Norme generali

#### **Art. 38 – Fondo per il salario accessorio**

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### **Art. 39 - Stanziamenti e finalizzazioni**

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo la deliberazione del Consiglio d'Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.
2. Si prende atto delle finalizzazioni disposte dal Consiglio d'Istituto, per retribuire le attività di cui all'art. 88, comma 2, del CCNL/Scuola del 29/11/2007 e precisamente le attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, riconoscendo impegno individuale e risultati conseguiti. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 7, e. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa. I compensi a carico del Fondo d'Istituto saranno liquidati tramite il cedolino unico entro il 31/08/2021.
3. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

#### **Art. 40 – Risorse**

Il Fondo dell'istituzione scolastica, costituito dalle economie degli anni precedenti e dai finanziamenti di competenza, rimane finalizzato:

- a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA dell'istituto comprensivo "Papa Giovanni Paolo I" di Stornara;
- al sostegno del processo di autonomia scolastica;

- al finanziamento delle attività indicate dall'articolo 88 del CCNL 2006-2009;
- alla piena realizzazione del PTOF mediante la valorizzazione delle risorse umane ed il miglioramento delle condizioni organizzative che, anche facilitando l'innovazione e la ricerca, favoriscano la crescita della qualità dell'offerta formativa, il pieno diritto all'istruzione con efficaci ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, delle attività nonché del servizio;
- alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta formativa d'istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio (art. 83 c. 1 CCNL 2006/2009).

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
- a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d) eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati.

Il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2023/2024 è composto:

	CAP/PG	2022/2023	ECONOMIE	TOTALE LD	LORDO STATO	ECONOMIE LS	TOTALE LS
		LORSO DIP.	LORDO DIP.				
FIS	2556/5	25.301,77	6.044,13	<b>31.345,90</b>	33.575,45	8.020,56	<b>41.596,01</b>
FUNZIONI STRUMENTALI	2556/5	3.302,93		<b>3.302,93</b>	4.382,99	0,00	<b>4.382,99</b>
INCARICHI SPECIFICI	2556/5	1.703,69		<b>1.703,69</b>	2.260,80	0,00	<b>2.260,80</b>
AREA A RISCHIO	2556/5	1.089,73		<b>1.089,73</b>	1.446,07	0,00	<b>1.446,07</b>
VALORIZZAZIONE	2556/5	8.750,41	3.084,06	<b>11.834,47</b>	11.611,79	4.092,55	<b>15.704,34</b>
ORE ECCEDENTI	2556/6	1.694,31	2.008,98	<b>3.703,29</b>	2.248,35	2.665,92	<b>4.914,27</b>
ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA	2555/12	769,19	21,99	<b>791,18</b>	1.020,72	29,18	<b>1.049,90</b>
<b>TOTALE MOF</b>		<b>42.612,03</b>	<b>11.159,16</b>	<b>53.771,19</b>	<b>56.546,16</b>	<b>14.808,21</b>	<b>71.354,37</b>

Fis non contrattato					
	LS	LD			
IND. DSGA	5.016,06	3.780,00			
IND. SOSTITUTO DSGA	1.357,52	1.023,00			
	6.373,58	4.803,00			
RIPARTO FIS DOCENTI E ATA					
	LS	LD	DOC 70%	ATA 30%	TOTALE
FONDO D'ISTITUTO	35.222,43	26.542,90	18.580,03	7.962,87	26.542,90
VALORIZZAZIONE	15.704,34	11.834,47	8.284,13	3.550,34	11.834,47
AREA A RISCHIO	1.446,07	1.089,73	1.089,73		1.089,73
ORE ECCEDENTI	4.914,27	3.703,29	3.703,29		3.703,29
ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA	1.049,90	791,18	791,18		791,18
FUNZIONI STRUMENTALI	4.382,99	3.302,93	3.302,93		3.302,93

**Art. 41– Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art. 42 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 22.752,45 per le attività del personale ATA € 9.751,04 secondo le seguenti percentuali: 70% Docenti, 30% ATA.
2. Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificatamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007.
3. I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare.
4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS, per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e Ata, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, vengono utilizzate, su indicazione del Collegio dei docenti, per retribuire:
  - a) con le risorse del FIS, il personale docente e Ata della Scuola, impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
  - b) con le risorse diverse dal FIS, il personale docente e Ata esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti o da eventuali altre esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico;
  - c) con le risorse diverse dal FIS, il personale esperto esterno alla scuola impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti eventuali altre esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico;
5. Le indennità e i compensi al personale docente e Ata possono essere corrisposti:
  - in modo forfetario per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati;
  - in modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale);
  - in caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione;
  - lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.
6. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
7. Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale o andranno utilizzate nel corrente anno scolastico, con opportuna integrazione alla presente contrattazione, per la realizzazione di progetti extracurricolari, finalizzati alla valorizzazione delle eccellenze o al recupero, in relazione al Piano di miglioramento e al PTOF.

**Art. 43 † Utilizzazione del FIS personale docente: incentivazione delle seguenti attività**

**Art. 44 – Attività**

I compensi, a carico del FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, calcolati su base oraria, per altre tipologie d'attività di carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il Dirigente Scolastico sono quantificati in attività aggiuntive come segue:

ATTIVITA'	N. DOCENTI	N. ORE	TOT.ORE	IMPORTO ORARIO	IMPORTO
Collaboratori DS	1	160	160	17,50	2.800,00
Collaboratori DS	1	140	140	17,50	2.450,00
Responsabile plesso scuola Infanzia	1	8	8	17,50	140,00
Responsabile plesso scuola Primaria	1	60	60	17,50	1.050,00
Responsabile plesso scuola II Grado	1	60	60	17,50	1.050,00
coordinatore di sezione infanzia	1	8	8	17,50	700,00
coordinatore di sezione Primaria	14	15	210	17,50	3.675,00
coordinatore di sezione II Grado	12	15	180	17,50	3.150,00
Responsabili di laboratorio	4	8	32	17,50	560,00
Animatori Tim Digitale	3	10	30	17,50	525,00
referente invalsi	2	10	20	17,50	350,00
Referente Biblioteca	1	20	20	17,50	350,00
Commissione Erasmus	1	10	10	17,50	175,00
Referenti anti Bullismo	2	10	20	17,50	350,00
Nucleo interno di valutazione	13	5	65	17,50	1.137,50
tutor neoimmessi	9	8	72	17,50	1.260,00
Referente MOF	1	10	10	17,50	175,00
Referente Scuola della Felicità	1	10	10	17,50	175,00
Referente Bes	1	25	30	17,50	525,00
Referente Promozione salute a Scuola	1	10	10	17,50	175,00
Referente Educazione Civica	1	10	10	17,50	175,00
Referente progetto Opera Lirica	1	10	10	17,50	175,00
			<b>1239</b>		<b>21.122,50</b>

Tipologia	Risorse umane	Lordo dipendente
Attività complementari di educazione fisica (art.87 CCNL 29-11-2007) a. s. 2021/22	1 docente	769.19
<u>Economie 2021/22</u>		4.10
<b>TOTALE Lordo dipendente</b>		<b>773.29</b>

Tipologia	Risorse umane		DSGA	ASS AMMINISTRATIVO	COLL SCOL	Ordine di scuola	Lordo dipendente
	N. ORE FUNZIONALI	N. ORE DOCENZA					
Progetti relativi alle "Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica"			18.5*20				363,00
		35.00*21 h				Scuola primaria	726,73
						TOTALE	1.089,73

Tipologia	TITOLO	FINANZIAMENTO
Poc obiettivi specifici 10.1, 10.2 e 10.3	Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/5/2022	35.574,00
Fse obiettivo specifico 13.1 FESR	Ambienti didattici innovativi per l'infanzia Avviso pubblico prot. 38007 del 27 maggio 2022	€ 75.000,00

**Art.45- Funzioni strumentali al POF per l'A.S. 2023/2024.**

- Il numero delle funzioni per il corrente anno è di n. 8, le aree e l'attribuzione ai docenti è effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti nella seduta del 26 OTTOBRE 2023 con delibera n°47
- Ai docenti titolari di funzione strumentale è attribuito un ruolo di coordinamento, organizzazione e rendicontazione mediante presentazione, al termine dell'incarico, di dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti che ne valuterà l'efficacia, anche al fine della realizzazione di obiettivi a lungo termine.
- Le parti concordano che la somma disponibile venga divisa equamente tra i 12 docenti individuati dal Collegio dei docenti.
- La Funzione Strumentale si considera assolta e, quindi, retribuita per intero, se è garantita la presenza di almeno l'80% dei giorni di lezione come da calendario scolastico.
- Superata la quota di assenza del 20%, il Collegio dei docenti assumerà la relativa delibera al fine di decidere in merito ad eventuali riduzioni del compenso spettante.

Area		
	n.1unità	412,86
n.3 docenti	n.1unità	412,86
	n.1unità	412,86
	<b>Totale</b>	<b>1.238,58</b>
Area		
	n.1unità	412,86
n.2 docenti	n.1unità	412,86
	<b>Totale</b>	<b>825,72</b>
Area		
	n.1unità	412,86
n.3 docenti	n.1unità	412,86
	n.1unità	412,86
	<b>Totale</b>	<b>1.238,58</b>
<b>TOTALE</b>		<b>3.302,88</b>
		<b>3.302,93</b>

**Art. 46 -Utilizzazione del FIS Personale ATA**

1. Le risorse disponibili per il personale ATA saranno utilizzate per:
  - prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo;
  - attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro.
2. Le prestazioni ed attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi.
3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi.
4. I relativi compensi verranno liquidati, in tutto o in parte, a seguito della realizzazione effettiva delle attività e al raggiungimento degli obiettivi, dopo la verifica effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA.
5. Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto alla lettera j) dell'art. 88 CCNL 29/11/2007 come Indennità Direzione quota variabile.

- Le parti convengono di far confluire nel FIS la quota di valorizzazione del merito destinata agli ATA pertanto la cifra disponibile per la contrattazione sarà:

**FIS** per contrattazione 6.023,21 + valorizzazione del merito 3.331,73 + residuo inc. € 703,47

**TOTALE: € 10.058,41**

Attività	Risorse umane		Lordo Dipendente
Quota variabile Indennità Direzione	DSGA		€ 3780.00
Attività	Risorse umane	Compiti	Lordo Dipendente
Quota indennità di sostituzione DSGA	n.1 assistente amministrativo	sostituzione DSGA	€ 1023,00
<b>TOTALE 4.803.00</b>			
Lavoro straordinario	5 Assistenti amministrativi 125 h x 14,50	Supporto attività PTOF, esigenze di servizio,	1.812,50
Intensificazione	5 Assistenti amministrativi 50h x 14,50	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	725
INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' PNRR	dsga	PNRR misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - scuole (aprile 2022)" - PNRR M1C1 investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale"  1.2 "Abilitazione al CLOUD per le PA LOCALI SCUOLE (APRILE 2022)" - Missione 1 Componente 1 del PNRR	€1000
<b>SUB TOTALE</b>			<b>3.537.50</b>

*[Handwritten signature]* 10

Lavoro straordinario	N. 25 x 14 Collaboratori Scolastici 325 h x 12,50	- Supporto PTOF - Altre attività di supporto alla didattica - laboratori	4.062,50
Intensificazione	N8x 14 Collaboratori Scolastici 104 h x 12,50	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	832,00
<b>SUB TOTALE</b>			<b>4.894,50</b>
<b>TOTALE</b>			<b>13.325,00</b>

**Art. 47- Incarichi specifici Ata - inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale**

Gli incarichi specifici, intesi come prestazione che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, sono individuati sulla base della proposta formulata dal DSGA.

Il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella Scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica. Al personale di cui all'art.7 e quelli di cui alla II posizione economica non sono attribuibili incarichi specifici. Al personale di cui all'art. 7, cui siano state affidate ulteriori mansioni oltre quelle previste dal proprio profilo professionale, può essere corrisposto un incremento salariale, da prelevare dalle risorse degli incarichi specifici, se i compiti ad esso assegnati siano di pari complessità a quelli degli incarichi specifici attivati ed assegnati.

Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) graduatoria delle posizioni economiche;
- b) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- e) anzianità di servizio;
- d) disponibilità degli interessati.

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		LORDO DIPENDENTE
n. 1	Ricostruzioni di carriera aggiuntive	300.00
n. 1	Sostegno ai progetti Ptof Istruttoria viaggi di istruzione	300.00
n. 1	Classificazione atti e pubblicazione amministrazione trasparente	300.00
<b>SUB TOTALE</b>		<b>900.00</b>
INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI		
N. 1 Portineria, centralino assistenza segreteria		200.00
n. 3 Assistenza disabili e gestione fotocopiatore		600.00
<b>SUB TOTALE</b>		<b>800.00</b>
<b>TOTALE</b>		<b>1.700,00</b>

**Art 48** - Il Dirigente Scolastico affiderà tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti

*[Handwritten signature and initials]*

- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite
- le modalità di espletamento dell'attività
- i termini e le modalità di pagamento
- che i compensi saranno erogati in base all'effettiva prestazione di servizio, con riduzione dei periodi di assenza.

**Art. 49** - Tutti gli straordinari del personale ATA che eccedono le somme contrattate, saranno assegnati come riposo compensativo come nella tabella di seguito riportate.

**COLLABORATORI SCOLASTICI – SCUOLA PRIMARIA – VIA CAMPO SPORTIVO**

**FLESSIBILITA' ORARIA**

	MENSA	ORARIO	COMPENSO
<b>n. 5 collaboratori</b>	Pulizia N. 4 aule mensa + servizi igienici <b>su 5 giorni</b>	11.00 – 17.00	72 ore di intensificazione pari a 10 gg cadauno
<b>Mensa scuola Primaria</b>			
	MENSA	ORARIO	COMPENSO
<b>n. 3 collaboratori</b>	Pulizia N aule mensa + servizi igienici <b>su 5 giorni</b>	11.00 – 17.00	72 ore di intensificazione pari a 10 gg cadauno
<b>Mensa scuola Infanzia</b>			
n. 4 collaboratori scuola media	Rientro pomeridiano		36 ore di intensificazione pari a 5 gg cadauno ore

**GESTIONE SERVIZIO MENSA**

<b>N. 1 collaboratore</b>	Comunicazione quotidiana n. pasti e consegna dei buoni pasti al responsabile		72 ore di intensificazione pari a 10 gg cadauno
---------------------------	--	--	---

**ALLARME**

COLLABORATORI	CRITERI	COMPENSO	COMPITI
N.2 collaboratori	Disponibilità	60 ore per un corrispettivo di 10 gg	Gestione allarme su tutti i plessi dell'Istituto
	Rotazione	60 ore per un corrispettivo di 10 gg	

**Art. 50** – Criteri generali per l' utilizzazione del fondo finalizzato alla valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2023/2024 corrispondono a € 8.750,41 L.D.. da ripartire il 70% pari a € 6.124,29 L.D. al personale docente e il 30% pari a € euro 2.625,12 L. D. al personale Ata.
2. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

10



3. Le parti convengono di far confluire nel FIS la quota di valorizzazione del merito destinata agli ATA euro 2.625,12.

## TITOLO SECONDO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 51 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

### **Art. 52 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

Nei progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio, si devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40% di quanto previsto inizialmente.

### **Art. 53 - Termini e modalità di pagamento**

1. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, stante la disponibilità economica.
2. I compensi relativi alle attività retribuibili con il fondo di istituto saranno liquidati direttamente da SPT, con la procedura del cedolino unico, a conclusione delle attività progettuali.
3. Le ore non effettuate non saranno retribuite.

