

## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO – A.S. 2022-2023**

Il giorno 21 del mese di aprile dell'anno 2023 nei locali dell'I.C. DI SAN FELICE SUL PANARO, in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituto prevista dal CCNL 2016/18 del comparto scuola, nei termini sottoindicati per l'a.s. 2022/2023 viene stipulato il presente accordo. La contrattazione si svolge tra la delegazione di parte pubblica composta dal Dirigente Scolastico Maria Paola Maini e la delegazione di parte sindacale rappresentanti della RSU di Istituto, Guerzoni Rachele- Pedroni Giorgia (CGIL), Orsi Stefano (GILDA) e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS., ai sensi dell'art. 22 c. 4 lett. C) del CCNL 19/04/2018.

Nel corso degli incontri si conviene che si procederà, per il corrente anno scolastico, all' adeguamento della parte economica, nonché alla revisione della parte normativa per il triennio 2021/2024.

### **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 a tempo determinato e indeterminato dell'Istituto Comprensivo San Felice sul Panaro.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023-2023/2024 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 10 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alla parte normativa e relativamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata.

#### **Art. 4 Materie aggiuntive e nuove competenze**

1. Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'Istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

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

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 5 – Obiettivi e strumenti**

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

#### **Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. 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 sia 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.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione, dell'informazione o del confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione (in presenza o on line) deve essere effettuata in forma scritta/e-mail, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 7 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 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).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Applicazione dello smart-working per gli AA: modalità di concessione.

#### **Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 43 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art. 22 comma 4 lettera del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) i criteri riguardanti la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) i criteri generali 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;

c4) 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, confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (L. 160/2019 comma 249);

c5) 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 modificato e integrato dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2 dicembre 2020 (Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021) con particolare riferimento agli artt. 3 e 10;

c6) 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;

c7) 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;

c8) 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);

c9) 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. 9 – Confronto**

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

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 all'art. 22 c.8:

b1) 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;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

b4) 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.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i Rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line, sul sito della scuola. La **bacheca sindacale** on line è lo spazio dedicato all'affissione di documenti prodotti dalle Organizzazioni Sindacali e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria destinati alla conoscenza pubblica.

Ogni documento da affiggere deve pervenire dagli Uffici richiedenti esclusivamente in forma digitale e trasmesso tramite posta elettronica (preferibilmente PEC).

**La responsabilità in merito ai contenuti della pubblicazione è riconducibile esclusivamente agli autori e/o latori dello stesso.**

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, i locali dell'Istituzione scolastica, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

### Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU unitariamente e OO.SS. provinciali 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 intervento di persone esterne alla scuola.
4. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista (15 minuti se l'assemblea si svolge in sede e 30 minuti per fuori sede per il rientro) nella classe o nel settore di competenza .
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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, in subordine, a rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di Istituto.
7. Il personale delle sedi o classi interessate dalla sospensione che non partecipa all'assemblea è tenuto a prestare servizio in altre classi o sedi dell'Istituto o, nell'impossibilità, a restare a disposizione in sedi funzionanti dell'Istituto.

### **Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

### **Art. 13 – Referendum**

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

### **Art. 14 – Agibilità sindacale**

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi essi possono in caso di necessità e previa richiesta utilizzare fotocopiatrice, telefono, la propria mail istituzionale utilizzando gli strumenti presenti nella scuola stessa.

### **Art. 15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attuazione della Legge 146/1990- DIRITTO DI SCIOPERO modificato e integrato dalla L. 11/04/2020 n. 83 Accordo ARAN del 02/10/2020.**

La presente materia è normata dal Protocollo sottoscritto in data 11/02/2021 tra il Dirigente scolastico e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca ns. prot. 1298 dell'11/02/2021.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 16 – 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.17– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

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. L’attribuzione di prestazioni aggiuntive viene effettuata con priorità per il personale in servizio nella sede, in caso di eccessiva disparità di ore, per garantire un equo accesso al fondo o al recupero delle ore l’attribuzione avverrà secondo i criteri di disponibilità, specifica professionalità e minor numero di ore di straordinario accumulate dal dipendente.
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. Il personale segnala la propria preferenza per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive con compenso a carico FIS, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi. Il recupero può essere effettuato a ore o a giornata intera nel rispetto dell’orario di servizio. Il recupero dell’intera giornata lavorativa avviene nei periodi di sospensione lezioni, nelle giornate di chiusura prefestiva o, solo per gli amministrativi, in altri periodi compatibilmente con le esigenze di servizio, in ogni caso entro l’anno scolastico di riferimento.
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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell’istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## TITOLO QUARTO – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

### Art. 18 – Riduzione orario settimanale a 35 ore

Nell’anno scolastico relativo al presente contratto, in relazione alle esigenze di funzionamento generali, l’orario di servizio giornaliero delle scuole primarie e infanzia, risulta superiore alle 10 ore per più di tre giorni a settimana, per il periodo dall’inizio delle lezioni e fino al termine delle lezioni. Ai collaboratori assegnati sui plessi primaria e infanzia (escluso il personale in part time) adibiti a regimi d’orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi d’orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali sarà riconosciuta la riduzione dell’orario settimanale a 35 ore. La riduzione sarà sospesa durante le vacanze natalizie, estive e comunque durante tutti i periodi di sospensione delle lezioni (prestazione orario di servizio 36 ore settimanali su 6 giorni o orario di servizio 7 ore e 12 minuti su 5 giorni).

Orario plessi a 35 ore

1. Scuola dell’infanzia “Montessori” San Felice sul Panaro
2. Scuola dell’infanzia “Martini” Camposanto
3. Scuola primaria “Muratori” San Felice sul Panaro
4. Scuola primaria “Giannone” Camposanto

- PRIMARIA MURATORI

	1°turno	2° turno
LUNEDI'	7,30-14,30	11,30 – 18,30
MARTEDI'	7,30-14,30	12,00 – 19,00
MERCOLEDI'	7,30-14,30	11,30 – 18,30

GIOVEDI'	7,30-14,30	11,30 – 18,30
VENERDI'	7,30-14,30	11,30 – 18,30
SABATO	=====	=====
<b>TOTALE</b>	<b>35 ore settimanali</b>	<b>35 ore settimanali</b>

Il personale si alterna sui turni settimanalmente.

- INFANZIA MONTESSORI

	1° turno	2° turno
LUNEDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
MARTEDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
MERCOLEDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
GIOVEDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
VENERDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
SABATO	=====	=====
<b>TOTALE</b>	<b>35 ore settimanali</b>	<b>35 ore settimanali</b>

Il personale si alterna sui turni settimanalmente.

- PRIMARIA GIANNONE

	Turno A	Turno B
LUNEDI'	7,30-14,42	11,03-18,15
MARTEDI'	7,30-14,42	11,03-18,15
MERCOLEDI'	7,30-14,42	11,03-18,15
GIOVEDI'	7,30-14,42	11,03-18,15
VENERDI'	7,30-13,42	11,03-17,15
SABATO	=====	=====
<b>TOTALE</b>	<b>35 ore settimanali</b>	<b>35 ore settimanali</b>

Il personale si alterna sui turni settimanalmente.

- INFANZIA MARTINI

	1° turno	2° turno
LUNEDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
MARTEDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
MERCOLEDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00

GIOVEDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
VENERDI'	7,45-14,45 7,30 -14,30	11,00-18,00
SABATO	=====	=====
<b>TOTALE</b>	<b>35 ore settimanali</b>	<b>35 ore settimanali</b>

Il personale si alterna sui turni settimanalmente.

#### **ART. 19 – Chiusure prefestive – Ferie – Periodo estivo – Chiusure plessi per elezioni**

Le giornate di chiusura prefestiva sono deliberate dal Consiglio di Istituto. Il servizio non prestato in tali giorni verrà reso dal personale ATA con le seguenti modalità: compensazione con ore di lavoro straordinario già effettuate, utilizzo di giornate di ferie qualora non sia data la disponibilità ad effettuare ore di straordinario o non si siano cumulate sufficienti ore di straordinario alla data del prefestivo.

Le ferie per il personale docente e Ata seguono la normativa in vigore. Durante i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche il personale Ata fruisce delle ferie nel rispetto dei turni e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Durante i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche il personale di segreteria organizza le ferie garantendo la presenza di almeno due unità.

Dopo il termine delle lezioni, prioritariamente il personale in servizio presso le sedi scolastiche delle scuole primarie, presterà servizio presso le sedi delle scuole dell'infanzia o delle scuole medie per sostituzione collaboratori scolastici che terminano il contratto (es. collaboratori scolastici con contratto di supplenza breve, con contratti 30 giugno) o assenti. Terminate le lezioni tutto il personale collaboratore scolastico, a prescindere dal plesso occupato durante l'anno, è a disposizione dell'intera istituzione scolastica per motivate esigenze di servizio.

Utilizzo del personale Ata in occasione di locali occupati per elezioni:

in caso di effettive e straordinarie esigenze di funzionamento, il personale assegnato nelle sedi occupate per espletamento pratiche elettorali e per le quali l'Ente locale ne ha chiesto l'utilizzo esclusivo, potrà essere utilizzato nei plessi rimasti aperti ove sia assente altro personale o vi siano particolari esigenze di funzionamento, prestando il medesimo orario di servizio svolto nel plesso di originaria assegnazione.

In caso di apertura parziale del plesso utilizzato per pratiche elettorali, il personale ivi assegnato si alternerà per effettuare pulizia locali non interessati dalla chiusura.

#### **Art. 20 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA- concessione Smart Working personale amministrativo**

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:
  - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - b. 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: è consentita una flessibilità orario in ingresso e in uscita pari a 15 minuti rispetto all'orario di servizio svolto



in relazione a specifiche e documentate motivazioni. Nei turni intermedi la flessibilità può essere superiore ai 15 minuti e concordata con il Dirigente.

3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i seguenti criteri :
  - Personale con certificazione L 104/92 art. 3 c. 3
  - Personale che assiste familiare in condizione di disabilità L. 104/92 art. 3 c. 3
4. Nell'accoglimento di richieste di Smart Working il Dirigente Scolastico terrà conto di:
  - patologie gravi del dipendente (e/o di familiari conviventi)
  - quarantena preventiva personale
  - presenza di figli con età inferiore ai 14 anni in DAD
  - residenza in Regioni/ Comuni con situazione epidemiologica a rischio
  - del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza

Le modalità di lavoro e i tempi saranno definiti nella lettera di concessione

In ogni qual modo l'espletamento del servizio in Smart Working per il personale amministrativo verrà regolamentato a seconda delle disposizioni di legge del momento. In caso di normative specifiche l'articolo verrà adeguato alle stesse.

#### **Art. 21 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate con preavviso di almeno 5 giorni, sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono 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. 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.
3. Il personale verifica la propria casella di posta almeno una volta al giorno, compreso il giorno libero, ad esclusione della domenica e dei festivi (diritto alla disconnessione). Tale diritto riguarda anche il Dirigente, pertanto la domenica e i giorni festivi il personale non invia messaggi all'indirizzo personale del Dirigente.

#### **Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato e consentono l'espletamento di pratiche burocratiche a distanza e in orario diverso da quelli d'ufficio.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Art. 23 – Casi in cui si può ricorrere alla didattica digitale integrata**

1. Si fa riferimento al Regolamento di Istituto: la Didattica Digitale Integrata (DDI) si rende necessaria ogni qual volta bisognerà erogare le prestazioni lavorative in modalità a distanza.

Quest'ultima sarà destinata sia all'intera classe che ad alunni costretti a casa da misure di quarantena o isolamento.

2. A tutti i docenti presenti nella sede di servizio è garantito l'utilizzo dei dispositivi digitali di proprietà della scuola e la connessione alla rete.
3. La DDI sarà erogata a studenti non frequentanti causa di quarantena o isolamento fiduciario obbligatorio attraverso i percorsi didattici definiti dal Consiglio di classe. I docenti del Consiglio di classe compileranno il Piano settimanale delle attività in modo da poter adeguatamente e preventivamente informare il Dirigente scolastico, le famiglie e gli studenti interessati. Il Piano prevede sia attività sincrone che asincrone.
4. La DDI sarà erogata all'intera classe se posta in isolamento qualora il Dipartimento di salute e prevenzione ne ravvisi la necessità.
5. La DDI sarà erogata all'intera classe qualora Ordinanze regionali o DPCM sospendano le lezioni in presenza a causa del peggioramento della pandemia.
6. I Docenti, di norma, erogheranno da scuola il servizio di istruzione; potranno essere valutate situazioni particolari che i Docenti vorranno rappresentare al Dirigente scolastico.
7. Alla scuola dell'infanzia è opportuno garantire un contatto costante con i bambini e le famiglie, secondo le modalità e il quadro orario decisi uniformemente dal team docente.
8. Il personale docente seguirà quanto stabilito dal Collegio docenti nel Piano per la DDI.
9. Le attività svolte sia in videolezione che in modalità asincrona dovranno essere annotate sul Registro elettronico.

## **TITOLO QUINTO – CRITERI DI IMPIEGO RISORSE IN RAPPORTO AL PTOF**

### **Art. 24 – Criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo di Istituto**

L'utilizzo del fondo e di ulteriori finanziamenti specifici, deve avvenire nel rispetto dei criteri stabiliti nel PTOF, anche in base alle scelte operate in tal senso dal Consiglio di Istituto. Nel PTOF e in particolare nel PdM sono definiti i progetti. Pertanto il criterio per l'attribuzione di questi fondi è la realizzazione dei progetti stessi. I fondi verranno assegnati al personale interno impegnato nella realizzazione delle attività, per attività di progettazione, docenza, coordinamento, organizzazione e gestione delle attività stesse.

Le risorse del fondo verranno, inoltre, utilizzate per i compensi dovuti ai docenti titolari di F.S. e agli ATA titolari degli I.S., ai collaboratori del Dirigente, ai docenti coinvolti nelle attività istituzionali definite nella presente contrattazione e al personale ATA per lo svolgimento delle attività previste nella presente contrattazione.

### **Art. 25 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF**

I progetti e le attività contenuti nel PTOF sono deliberati e adottati dagli organi collegiali competenti. L'approvazione delle attività è soggetta a valutazione preventiva dei costi, in modo tale che tutti i progetti abbiano la necessaria copertura finanziaria a carico del MOF o di altre entrate provenienti da enti o privati. Il personale docente e ATA è tenuto alla realizzazione del Progetto di istituto.

### **Art. 26 – Criteri per l'affidamento degli incarichi al personale in rapporto al PTOF**

L'affidamento degli incarichi a cura del Dirigente Scolastico sarà effettuato cercando di mettere in risalto le diverse competenze del personale. Si fa riferimento all'art. 88 CCNL – delibera del collegio dei docenti.

Tutti i compensi previsti nel presente accordo saranno corrisposti al raggiungimento degli obiettivi prefissati e dopo la presentazione di una relazione finale da parte del docente responsabile del progetto/attività ove previsto. Tuttavia si concorda che, nell'ipotesi di assenza dal servizio di un

docente incaricato per la realizzazione di un progetto/attività per un periodo continuativo superiore a 30 gg., il compenso possa essere proporzionalmente ridotto.

#### **Art. 27 – Attività di aggiornamento**

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2996) o accreditati.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, il Dirigente scolastico darà priorità nell'ordine ai:

- a) docenti che rivestano ruoli di supporto ai colleghi (funzioni strumentali, referenti di progetto/commissioni)
- b) docenti che si impegnano a divulgare quanto appreso ai colleghi attraverso momenti formali di incontro
- c) nel caso le richieste eccedano le possibilità organizzative, l'autorizzazione sarà rilasciata al docente di età anagrafica inferiore.

La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico, che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione. Quando il corso di formazione/aggiornamento non è riconosciuto dagli organi scolastici superiori oppure si sono superate le giornate di cui al punto precedente, il docente potrà partecipare al corso utilizzando le sei giornate di ferie previste dall'art. 13 del CCNL/07, comma 9, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per il personale ATA si considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

### **TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 28 – Fondo per il salario accessorio**

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. 29 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico a seguito di comunicazione prot. 46445 del 04/10/2022 tali

fondi sono pari a:

IMPORTI LORDO DIPENDENTE

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 Assegnazione 2022/2023 50.193,55

Economia es. precedente 906,88

Tot. FIS 51.100,43

b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di Educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva Assegnazione 2022/2023 1.216,17

Economia a.s. precedente 2.475,44

Tot. 3.691,61

c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa 5.155,66

d) per gli incarichi specifici del personale ATA 2.952,68

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica art. 9 CCNL Assegnazione 22/23 5.062,31

Economia es. precedente 893,63

Tot. Art. 9 5.955,94

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Assegnazione 2022/2023 3.330,81

Economia es. precedente 2.155,17

Tot. Ore eccedenti 5.485,98

g) Risorse di cui all'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 Assegnazione 2022/2023 18.652,14

Economia esercizio precedente 118,20

Tot. 18.770,34

TOTALE FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE **93.112,64**

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 30 – 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. 31 – 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, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. A tal fine sono assegnate per le attività del personale le seguenti somme:

FIS 2022/2023 € 50.193,55 – Indennità di direzione DSGA € 750,00 + € 30,00 x 161 posti= € 5.580,00 – Indennità di direzione sostituto DSGA € 543,60 = € 44.069,95 + Economia Indennità di direzione sostituto DSGA € 229,06 = € 44.299,01

€ 44.299,01 x 75% = € 33.224,26 + economia esercizio precedente FIS docenti € 677,82= € 33.902,08 quota docenti FIS

€ 44.299,01 x 25% = € 11.074,75 quota ATA FIS

#### FUNZIONI STRUMENTALI

€ 5.155,66 da assegnare ai docenti individuati dal Collegio docenti

#### INCARICHI SPECIFICI

€ 2.952,68 da assegnare al personale ATA per incarichi comportanti maggiori responsabilità

#### ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

€ 5.485,98 da assegnare ai docenti per sostituzione colleghi assenti

#### PRATICA SPORTIVA

€3.691,61 da assegnare ai docenti del C.S.S. per attività di docenza pomeridiane

#### ART. 9 CCNL

€ 5.955,94 da assegnare ai docenti primaria e secondaria per attività di docenza

### Art. 32 – Criteri di valorizzazione del merito del personale docente e non docente

La legge di bilancio 2020 ha disposto che risorse del cosiddetto “bonus docenti” (di cui alla L. 107/2015) già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole per la valorizzazione del personale docente (a seguito del CCNL 2018), siano utilizzate “dalla

*contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione” (art. 1 comma 249 della L. 160 del 27/12/2019).*

1. La definizione delle procedure per il riconoscimento del merito professionale dei docenti, del personale ATA e l’attribuzione del bonus premiale ha il fine di incrementare e valorizzare le professionalità interne alla scuola.
2. I compensi a favore dei docenti e del personale ATA, derivante dall’applicazione dei criteri, sono diretti ad incentivare la qualità delle performance individuali e di sistema, la riflessività, la cooperazione e la diffusione di buone pratiche quali fattori dello sviluppo cognitivo e sociale e del benessere organizzativo.
3. Il processo è pensato come un’opportunità per stimolare e orientare il personale in un percorso di auto-osservazione e auto-miglioramento, favorire un’idea di scuola come comunità professionale, creare un clima positivo di lavoro e di reciproca fiducia, riconoscendo attraverso il bonus, la qualità e i risultati del lavoro svolto, premiando l’impegno e il lavoro cooperativo.
4. Nella definizione dei criteri e delle modalità di assegnazione del bonus ci si è ispirati al principio generale secondo cui è meritevole di riconoscimento premiale sia il personale che esplica una serie di compiti e mansioni aggiuntive che qualificano e potenziano l’offerta formativa dell’Istituto sia il personale che, pur non svolgendo incarichi aggiuntivi, opera ad un livello di elevata professionalità.

#### **PROCEDURE DI VALUTAZIONE E DI ATTRIBUZIONE**

Compensare le figure e gli incarichi per i quali sono stati richiesti impegni nuovi e aggiuntivi.

#### **PROCEDURA DI RIPARTIZIONE DEL FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO FRA IL PERSONALE SCOLASTICO**

€ 18.770,34 da assegnare al personale come di seguito riportato:

Docenti € 15.739,91

ATA € 3.030,43 (50% assistenti amministrativi – 50% collaboratori scolastici)

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell’anno scolastico successivo.

#### **PERSONALE DOCENTE:**

- 1) Collaborazione con D.S. e organizzazione scrutini primaria, registro elettronico, supervisione progetti PNRR 1.4.1- 1.4 - 4.0
- 2) Animatore Digitale
- 3) Coordinatore Team innovazione digitale 4.0
- 4) Coordinatore Team PNRR 1.4
- 5) Amministratore di sistema
- 6) Riorganizzazione orari sostegno
- 7) Gestione assenze plesso Giannone
- 8) Gestione assenze plesso Muratori
- 9) Gestione assenze plesso Pascoli
- 10) Gestione assenze plesso Gozzi
- 11) Progetto RI.SO.
- 12) Progetto PIPPI

- 13) Integrazione istruzione domiciliare
- 14) Organizzazione Open day Pascoli – Gozzi
- 15) Organizzazione Open day Muratori – Giannone
- 16) Organizzazione Open day Montessori – Martini

#### PERSONALE ATA:

##### Criteri AA

1. Professionalità acquisite per titoli e/o esperienze in aree specifiche amministrative
  - a. Sostituzione dei colleghi assenti ed assunzione responsabilità altra area
  - b. Partecipazione a iniziative di formazione nel settore di appartenenza
  - c. Sito web e RE
  - d. Contatti ASL
  - e. Rinnovo graduatorie

##### Criteri CS

1. Svolgimento delle mansioni in maniera collaborativa, corretta e professionale
2. Reperibilità in caso di urgenza

I compensi saranno assegnati entro la fine del mese di giugno proporzionalmente alle attività effettivamente svolte senza vincolo di impegno totale del Fondo.

Il DS si riserva di verificare l'effettiva attività svolta.

#### **Art. 33 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello 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 le eventuali risorse assegnate saranno utilizzate per la formazione personale docente come da Piano di aggiornamento e formazione personale ATA come da Piano attività del DSGA.

#### **Art. 34 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.**

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

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.

Le risorse finanziarie del fondo d'Istituto non specificatamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007.

I progetti didattici aggiuntivi saranno realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare.

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:

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; con le risorse

diverse dal FIS, il personale docente e Ata interno alla scuola, impegnato in attività connesse alla

realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti; con le risorse diverse dal FIS, il personale esperto esterno alla scuola impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti.

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:

1. in modo forfettario per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato.
2. 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);
3. in caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione;
4. lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta
5. le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e Ata sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale (verranno riassegnate alla componente che le ha generate). Resta salva la possibilità delle parti di incontrarsi entro la fine dell'anno al fine di contrattare l'eventuale ulteriore utilizzo. Per i finanziamenti europei FSE ci si atterrà alle disposizioni contenute nei singoli Avvisi di candidatura e agli importi e alle modalità di gestione determinati dagli stessi. Il personale interno verrà reclutato con la massima trasparenza tramite avvisi interni/individuazione da Collegio docenti.

Tutte le attività andranno riportate sulle apposite piattaforme di rendicontazione secondo la normativa di settore.

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione .

### **Art. 35 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, il fondo d'istituto è destinato a retribuire il personale docente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, per le attività relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione prevedendo compensi, anche in misura forfettaria, in correlazione al PTOF e al POF annuale deliberati dal Consiglio di Istituto, dopo aver acquisito la delibera del Collegio Docenti.

## **PERSONALE DOCENTE**

TOTALE DOCENTI FIS € 33.902,08



TOTALE DOCENTI FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO DOCENTI € 15.739,91

come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

**Art. 88 comma 2 lettera D) attività aggiuntive funzionali all'insegnamento FIS**

**€ 33.902,08**

- incarichi funzionali alla gestione generale dell'Istituto € 15.662,50
- supporto alla didattica € 10.307,50
- supporto all'organizzazione didattica € 4.519,58
- arricchimento dell'offerta formativa € 3.412,50

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO DOCENTI € 15.739,91

**Valorizzazione ai sensi dell'art. 1 commi da 126 a 128 legge 107/2015 e dell'art. 1 comma 249, della legge 160/2019 € 15.739,91**

VALORIZZAZIONE DEL MERITO DOCENTI

Area incarico	Numero destinatari	Importo per area
Collaborazione con D.S. e organizzazione scrutini primaria, registro elettronico, supervisione progetti PNRR 1.4.1 - 1.4 - 4.0	1	4.362,41
Animatore digitale	1	1.200,00
Coordinatore Team innovazione digitale 4.0	1	1.200,00
Coordinatore Team PNRR 1.4	1	1.200,00
Amministratore di sistema	2	1.400,00
Riorganizzazione orari sostegno	4	1.200,00
Gestione assenze	4	2.380,00
Progetto RI.SO.	3	262,50
Progetto PIPPI	2	245,00
Integrazione istruzione domiciliare	4	1.050,00
Organizzazione open day	26	1.240,00

Art. 9 CCNL Forte processo migratorio

€ 5.955,94

Art. 33 Funzioni strumentali al POF	€ 5.155,66
Art. 40 Attività complementari di Educazione fisica	€ 3.691,61
Art. 40 Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 5.485,98
<b>TOTALE DOCENTI</b>	<b>€ 69.931,18</b>

### PERSONALE ATA

TOTALE ATA FIS € 11.074,75 (25% ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – 75% COLLABORATORI SCOLASTICI)

TOTALE ATA FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO DOCENTI € 3.030,43(50% ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – 50% COLLABORATORI SCOLASTICI)

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

**FIS Art. 88 comma 2 lettera e) prestazioni aggiuntive personale ATA € 2.768,69**

Intensificazione prestazioni lavorative: pratiche ricostruzioni di carriera su sentenza, pratiche pensionistiche, supporto alle famiglie per iscrizioni, verifica titoli graduatore, adempimenti fiscali, registri elettronico.

**Valorizzazione ai sensi dell'art. 1 commi da 126 a 128 legge 107/2015 e dell'art. 1 comma 249, della legge 160/2019 € 1.515,22**

Sostituzione colleghi assenti, partecipazione ad iniziative di formazione, sito web, contatti ASL, rinnovo graduatorie.

### COLLABORATORI SCOLASTICI

**FIS Art. 88 comma 2 lettera e) prestazioni aggiuntive personale ATA € 8.306,06**

Intensificazione prestazioni lavorative: assistenza alla persona, sostituzione colleghi assenti, gestione magazzino materiale igienico sanitari e di I soccorso.

La quota accantonata per ore eccedenti, di € 1.625,00 se non utilizzata per tale fine, verrà redistribuita al personale collaboratore scolastico in proporzione all'importo dell'incarico originario a carico del FIS.

**Valorizzazione ai sensi dell'art. 1 commi da 126 a 128 legge 107/2015 e dell'art. 1 comma 249, della legge 160/2019**

**€ 1.515,21**

Svolgimento delle mansioni in maniera solerte, corretta e professionale, reperibilità in caso di urgenza.

## INDENNITA' DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO

Art. 88 comma 2 lettera j € 5.580,00

Art. 88 comma 2 lettera i € 543,60

**TOTALE ATA SENZA INCARICHI SPECIFICI E SENZA INDENNITA' DSGA E SOSTITUTO € 14.105,18**

### Art. 36 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, compiti e obiettivi assegnati. Il relativo compenso viene definito al tavolo contrattuale.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### Art. 37 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate come compensi forfettari.
2. 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, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### Art. 38 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'**art.47, comma 1, lettera b)** del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili pari a € 2.952,68 per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% (suddiviso 60% assistente amministrativi – 40% collaboratori scolastici) a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - € 1.771,61 per n. 3 unità di personale amministrativo (supporto amministrativo per sicurezza, iscrizioni on line, uscite didattiche)
  - € 1.181,07 per n. 10 unità di collaboratori scolastici per assistenza agli alunni disabili (numero che potrà variare a seconda delle situazioni che si definiranno in corso d'anno)

## TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZANEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 39 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. 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.

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 40 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto è previsto dal D.lgs. 81/2008.
2. Vista l'indisponibilità di personale interno il RSPP è individuato all'esterno dell'Istituzione scolastica.

**Art. 41– Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione  
Figure sensibili**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza sotto il coordinamento del RSPP.
3. Per ogni sede scolastica sono individuati gli addetti al primo soccorso, gli addetti al primo intervento sulla fiamma.

**Art.42 – La formazione/informazione**

1. Annualmente vengono attivati momenti di formazione/informazione ai quali tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare.

**TITOLO OTTAVO – NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 43 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48 comma 3 del D. Lgs 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto in caso di accertata esorbitanza di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Le economie relative al FIS saranno corrisposte come previsto dal presente contratto solo qualora rese di nuovo disponibili tramite caricamento su POS. Se ciò non avvenisse i compensi previsti verranno automaticamente ridefiniti in proporzione, al fine di ristabilire la compatibilità economico finanziaria del contratto.

**Art. 44 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio  
Natura premiale del salario accessorio**

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

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi forfetari, per il personale ATA, come richiamato dal C.C.N.L., saranno liquidati proporzionalmente all'effettivo servizio prestato (l'importo sarà decurtato in modo proporzionale a decorrere dal 31° giorno di assenza).

#### **Art. 45 – Disposizioni finali**

- ⇒ La presente intesa preliminare è un impegno che, nell'osservanza delle disposizioni dell'U.S.R. Emilia Romagna (vedi nota prot. n. 255/A6 del 12.01.2004), corredato dalla relazione tecnico/finanziaria del DSGA sarà sottoposto alla certificazione di compatibilità finanziaria ad opera dei revisori dei conti.
- ⇒ Dopo aver acquisito tale certificazione, si potrà procedere in via definitiva alla sottoscrizione del contratto integrativo e soltanto al termine di tale iter procedurale potrà essere dato corso agli effetti giuridici conseguenti.
- ⇒ Entro cinque giorni lavorativi dalla sottoscrizione del presente contratto, la parte pubblica ne cura l'affissione all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola e trasmesso all'ARAN.

San Felice sul Panaro, 21/04/2023

Letto, confermato e sottoscritto

#### **Parte pubblica**

Il Dirigente scolastico

Maini Maria Paola

\_\_\_\_\_

#### **Parte sindacale**

LA R.S.U.

Guerzoni Rachele (CGIL)

\_\_\_\_\_

Pedroni Giorgia (CGIL)

\_\_\_\_\_

Orsi Stefano (GILDA)

\_\_\_\_\_