



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 📠 Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

*DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107*

*Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016*

e-mail : [bnic85700t@istruzione.it](mailto:bnic85700t@istruzione.it) - sito web : [www.icsangiorgiodelsannio.edu.it](http://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it) - P.E.C. : [bnic85700t@pec.istruzione.it](mailto:bnic85700t@pec.istruzione.it)

# OGGETTO: IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

Il giorno 08/02/2024 alle ore 12.00 nel locale della Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini" di San Giorgio del Sannio viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, per l'anno scolastico 2023-2024. Sono presenti per la stipula del contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Prof.ssa POLITO Anna firmato

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Nisco Giampiero firmato

Repola Giulia firmato

Giannolo Francesco ASSENTE

per le OO.SS.:

FLC-CGIL Viele Evelina ASSENTE

CISL SCUOLA Piccirillo Anna firmato

GILDA-UNAMS Chiusolo Vincenzo firmato

SNALS-CONFALS Rosa Florindo firmato

ANIEF Masciotra Gino ASSENTE

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto I.C." Rita Levi Montalcini" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, o a richiesta delle parti.

**Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
  - a) nella sede centrale in sala insegnanti;
  - b) nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - c) nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (*eventualmente, indicare la localizzazione del pc*) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente

Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:

3.a) se le lezioni sono sospese in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio solo di 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi,

3. b) se lezioni non sono sospese in tutte le classi, si prevede 1 unità di collaboratore scolastico, nei plessi strutturati in 1 solo piano se sono su più piani si prevede 1 collaboratore per piano

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, *indicare i criteri seguiti*

a) *verifica prioritaria della disponibilità dei singoli,*

b) *sorteggio,*

c) *rotazione nel corso dell'anno scolastico, seguendo l'ordine alfabetico, dopo sorteggio della lettera.*

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));

b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));

c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie

- del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - 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;
  - 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;
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
  - 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;
  - il personale tenuto ad assicurare il servizio minimo essenziale.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da

- utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolare modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA: dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, per remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni, ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
  3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
  4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante e democratica**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“All’inizio dell’anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l’assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all’elaborazione del PEI ai sensi dell’articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”*.

#### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell’istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

*Esempio:*

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

#### **Art. 18 – Triennio 2019/2021-Assegnazione personale ATA e sostituzione personale assente-Organizzazione del lavoro personale ATA - Criteri definizione dei settori di lavoro personale ATA - Orario di lavoro personale ATA - Flessibilità oraria personale ATA - Sostituzione colleghi assenti personale ATA - Permessi brevi personale ATA - Ritardi personale ATA - Fruizione ferie personale ATA - Chiusura prefestivi**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale, non si procede a definire criteri.
2. Sostituzione personale assente
3. **Organizzazione del lavoro personale ATA**

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei SGA, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico, contenuto ed esplicitato nel Piano annuale delle attività.

- **Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio al personale ATA si tiene conto dei seguenti criteri:**

- a) tipologia, necessità e organizzazione della scuola;
- b) distribuzione equa del carico di lavoro;
- c) funzionalità rispetto alle esigenze di servizio della scuola;
- d) attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.

**4. Orario di lavoro personale ATA – Sostituzione colleghi assenti ATA - Intensificazione**

- a) Nella definizione dell'orario si tiene conto in forma prioritaria delle esigenze di servizio, nello spirito del raggiungimento del maggior grado di efficacia ed efficienza, con valorizzazione delle capacità personali.
- b) L'orario di lavoro si articola, in 36 h. settimanali.
- c) Per eccezionali esigenze di servizio è consentito l'utilizzo del personale su più plessi.
- d) Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti.
- e) Tale pausa è, comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti

Le ore prestate, eccedenti l'orario d'obbligo, sono retribuite. Sono recuperabili, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.)

**5. Flessibilità oraria personale ATA**

La flessibilità dell'orario di lavoro sarà applicata sulla base dei seguenti criteri:

- a) orario di servizio adattato alle attività previste nel PTOF e alle attività istituzionali;
- b) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- c) programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

La somma prevista per la flessibilità viene riconosciuta a tutto il personale che si è reso disponibile.

In caso di assenza giornaliera di un collega, si potrà provvedere alla sostituzione con altro personale in servizio.

Agli assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici che sostituiscono il collega assente in orario di servizio, viene riconosciuta 1 ora per intensificazione.

A richiesta del dipendente, il servizio di cui al precedente capoverso, potrà essere recuperato nel periodo di interruzione dell'attività didattica o nei pre festivi.

**6. Permessi brevi personale ATA**

- a) I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il regolare servizio.
- b) I permessi concedibili non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
- c) Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
- d) Su indicazione dell'Amministrazione, i permessi andranno recuperati entro due mesi dalla fruizione.

**7. Ritardi personale ATA**

Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato sulla base delle esigenze di erogazione del servizio scolastico, previo accordo con il DSGA.

**9. Fruizione ferie - personale ATA**

- a) La richiesta per usufruire delle ferie va presentata all'Amministrazione scolastica entro il termine di 4 giorni (effettivi) rispetto alla possibile fruizione. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero determinato di personale in servizio (vedi permessi brevi).



b) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute dal personale ATA con contratto a tempo indeterminato possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; il personale ATA a tempo determinato usufruisce dei giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati entro i limiti temporali del rispettivo contratto individuale.

c) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. In presenza di più richieste dello stesso mese di ferie si farà riferimento al criterio della rotazione. La richiesta va effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenza in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01.07 al 31.08 sarà di n. 2 Collaboratori Scolastici e di n. 1 Assistente Amministrativo. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 1 unità. L'eventuale motivato diniego viene comunicato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale ad accoglimento dell'istanza.

#### **10. Chiusura prefestivi**

a) Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura degli uffici nelle giornate prefestive. Analogamente, è possibile la chiusura degli uffici nelle giornate del sabato dei mesi di luglio e agosto, sentito il personale ATA.

b) Le ore di servizio non prestate saranno recuperate dall'Amministrazione prioritariamente con: lavoro straordinario o lavoro aggiuntivo per attività pomeridiane programmate e, su richiesta del personale, con giorni di ferie.

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I**

### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

#### **Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i 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; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

#### **Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall’art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

**Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all’evacuazione e all’antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell’istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	I grado	II grado		
Addetti SPP	5	3	2			
Preposti	4	4	1			
Addetti primo soccorso	4	3	1			
Addetti antincendio	5	3	2			
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate						
Responsabile emergenze	4	5	2			
Responsabile area di raccolta						

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I compensi non sono previsti.

**Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all’anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all’esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell’Emergenza;
- l’idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

### **Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

### **Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro     15     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.

## **CAPO II**

### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei

lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

Contingente minimo per garantire

- Attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità : 1 AA, 2 collaboratori scolastici per l'uso di locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola, per la vigilanza sull'ingresso principale.
- Vigilanza sui minori durante il servizio di refezione, ove funzionante, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio : 4 collaboratori scolastici, 1 per scuola di infanzia
- Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi, delle pensioni, per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: DSGA, 1 AA,
- Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili:
  1. Volontarietà
  2. Rotazione, in ordine alfabetico, con sorteggio della lettera.

### CAPO III

#### **Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

##### **Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi tutti i fondi della somma lordo dipendente trasmessa con nota MIM n. 25954 del 29/09/2023, ex c.126, art.1, L.107/2015, relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. ore eccedenti per sostituzione docenti assenti;
  - g. formazione del personale;
  - h. progetti nazionali e comunitari;
  - i. eventuali residui anni precedenti;
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

##### **Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr.25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 8 punti di erogazione;
  - 95 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 26 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 25954 del 29/09/2023 è stata comunicata la quota per il periodo settembre - dicembre 2023 e gennaio - agosto 2024, come evidenziato nella tabella

seguinte:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo Istituzione Scolastica	€ 44.695,94
Economia al 31/08/2023	€ 3.792,50
Indennità direzione (DSGA +sostituto)	€ 4.826,33
Totale FIS + Fondo valorizzazione personale Scol.	€ 44.695,94 + 12.205,79 = 56.901,73

#### Art. 28 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
1	NUMERO 1 UNITA'	1.377,18
2	NUMERO 1 UNITA'	1.377,18
3	NUMERO 2 UNITA'	1.377,18
	Totale	4.131,55

#### Art.29 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
CURA E IGIENE DELLA PERSONA	5 infanzia e/o alunni con BES	567,90 X 5 =2.839,49

#### Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.826,33 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, 4.380,00, al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 446,33 (lordo dipendente).

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 55.867,90 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione), approvato dal collegio dei docenti

:

70 % - pari ad € 39.107,53 al personale docente

30 % - pari ad € 16.760,37 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico

(a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione. Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA. Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

<b>Voci di finanziamento</b>	<b>Docenti</b>	<b>ATA</b>
Fis e Risorse L. 160/2019	39.107,53	16.760,37

### **Docenti**

La quota spettante ai docenti è di € 39.107,53 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 2.637,25 per la retribuzione del primo Collaboratore, di € 2.637,25 per il secondo Collaboratore (elencare le figure per cui vengono previsti pagamenti)

La ripartizione del FIS, le attività di natura didattica e/o organizzativa, funzionali all'insegnamento e di ampliamento dell'offerta formativa, sono state anche condivise dagli O.O.C.C. dal Collegio dei Docenti nella seduta del 19/10/2023, delibere n. 31 e 32, dal Consiglio di istituto nella seduta del 20/10/2023, delibere 86 e 88.

<b>Attività</b>	<b>N</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Funzionamento organizzativo e didattico corrispondenti a 1273 ore	99	24.505,25 (collaboratori DS inclusi)
Ampliamento offerta formativa extracurricolare alunni corrispondenti a 189 ore	18	7.276,50
Flessibilità organizzativa e didattica		7.325,78
<b>Totale</b>	<b>117</b>	<b>39.107,53</b>

### **Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad 16.760,37 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

<b>Attività</b>	<b>Nr. unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Intensificazione	26	11.800,00
Lavoro Straordinario	26	3.100,00
Flessibilità	26	1.860,37
<b>Totale</b>		<b>16.760,37</b>

### **Art.31 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 897,39) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

<b>Attività</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Giochi Sportivi studenteschi Scuola Secondaria di I grado	<b>€ 897,39</b>

### **Art.32 - Compensi per aree a rischio**

Attività	Docente	Lordo dipendente
		€ 324,60

### **Art.33 - Valorizzazione del personale**

- a) *Il Comitato di Valutazione non ha proceduto a definire i criteri per l'attribuzione della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), in quanto l'intero importo è confluito nel FIS, come riportato all'art. 26 della presente ipotesi.*

### **Art.34 – Sostituzione docenti assenti nei tre ordini di scuola**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- 1 docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- 2 utilizzo del personale dell'organico dell'autonomia, non impegnato in progetto, a rotazione o privi di classe ;
- 3 utilizzo dei docenti con ore a disposizione, se assegnate;
- 4 utilizzo dei docenti di sostegno operanti sulla sezione/classe in assenza dell'alunno H
- 5 utilizzo dei docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti, con le seguenti priorità:
- 6 docente della stessa materia ma di altra classe;
- 7 docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- 8 docente di altra classe e/o disciplina, assicurando opportuna rotazione.

### **Art.35 - Formazione del personale**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: *(alcuni esempi)*
  - 1.a ) in proporzione secondo consistenze degli organici di fatto;
  - 2.a) per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite. Nella presente ipotesi si concorda che, ciascun docente effettuerà un numero di ore di formazione, programmata dal Collegio , tale da non eccedere le 80 ore funzionali , ai sensi dell'art. 44.

### **Art.36- Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

*Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.*

*Nell'assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:*

- *Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);  
Ovvero,*
- *tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;*
- *Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.*
- *Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.*

#### **Art.37 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con l'Ente Locale)**

1. Il Comune di San Giorgio del Sannio, non ha sottoscritto alcuna convenzione con la scuola. In previsione, la presente ipotesi si riaprirà per la definizione dei compensi, previo l'accertamento della copertura finanziaria.

#### **Art.39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

### **CAPO IV**

#### **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.39 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 12
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione



entro il 1 settembre di ciascun anno scolastico.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

#### **Art.40 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale farà specifica richiesta.

### **CAPO V**

#### **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.41 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via PEO oppure utilizzando il cellulare (elencare precisamente gli strumenti).
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il DSGA e il Dirigente scolastico, per i docenti sono autorizzati anche i due collaboratori del Dirigente per il personale ATA, sono autorizzati il DSGA e l'assistente amministrativo preposto al personale, entrambi possono utilizzare lo strumento di comunicazione del cellulare per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**  
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

### **CAPO VI**

#### **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.42 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a ..... (di seguito alcuni esempi):
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività (*specificare*).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## **TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai plessi**

#### **Art. 43 - Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto.,
2. Il personale docente supplente sarà destinato nei vari plessi secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

#### **Art. 44 - Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale dell'Istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda i collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi scolastici, ubicati nello stesso comune, tenendo conto della graduatoria di istituto ;
3. Il personale ATA supplente sarà destinato ai vari plessi, secondo l'ordine in graduatoria da cui è avvenuta la nomina

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 45 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non

utilizzate.

**Art. 46 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Art.48 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

**CAPO II**

**Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21**

**Art.49 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

San Giorgio del Sannio 08/02/2024 Le parti:

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico  
Anna Polito firmato

RSU

Repola Giulia firmato

Giannolo Francesco ASSENTE

Nisco Giampiero firmato

Per le O.O.S.S.

FLC – CGIL Viele Evelina ASSENTE

CISL SCUOLA Piccirillo Anna firmato

GILDA – UNAMS Chiusolo Vincenzo firmato

SNALS-CONFSAL Rosa Florindo firmato

ANIEF

Masciotra Gino ASSENTE

## FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2023/24

Nota MIUR- Dipartimento programmazione gestione risorse umane finanziarie e strumentali-

Prot. n° 25954 del 29/09/2023

Intesa MIM-OO.SS. del 08/09/2023

Ripartizione FIS che tiene conto del PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti nella seduta del  
19 ottobre 2023

approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20 ottobre 2023

### LA CORNICE COMPLESSIVA Lordo dipendente

DESCRIZIONE	Settembre 2023 - agosto 2024	Economie 31.08.23	T O T A L E Cedolino Unico Lordo Dipendente
Fondo di Istituto	44.695,94	3.792,50	48.488,44
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	12.205,79	/	12.205,79
Indennità Direzione DSGA +Sost. DSGA	4.380,00 + 446,33	/	(Indennità Direzione DSGA e sostituto) 4.826,33
Importo F.I.S. da contrattare			55.867,90
			Docenti 70%    ATA 30%
			39.107,53    16.760,37
Funzioni Strument. Docenti	4.131,55	/	4.131,55
Incarichi A.T.A.	2.839,49	/	2.839,49
Ore eccedenti	2.449,39	/	2.449,39
Attività sportiva	897,39	/	897,39

### FONDO ISTITUTO DA CONTRATTARE €.

30%	70%
<b>PERSONALE ATA</b>	<b>PERSONALE DOCENTE</b>
16.760,37	<b>39.107,53</b>
Somma da destinare al personale ATA Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici (flessibilità - turnazione - intensificazione - straordinario)	Attività funzionali all'insegnamento Attività aggiuntive d'insegnamento Flessibilità

Suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica destinato al personale docente in tre grandi ambiti:

**1 Ambito del funzionamento organizzativo e didattico: (importo orario € 19,25)**

1° Collaboratore del Dirigente Scolastico	137	5274,50
2° Collaboratore del Dirigente Scolastico	137	
Responsabili di plesso A. A. De Gasperi (18 h.) € 346,50 B. Capoluogo (18 h.) € 346,50 C. Ginestra (18 h.) € 346,50 D. S. Agnese (72 h.) € 1.386,00 E. Ginestra primaria (72 h.) € 1.386,00	198	3.811,50
Coordinatori Consigli di Classe (14 docenti x 23 h)	322	6.198,50
Coordinatori consigli di classe e di sezione scuola primaria (23 docenti x 5h.) e infanzia (10 docenti x 2 h)	135	2.598,75
Progettazione CLIL scuola Primaria e Sec. di 1° Grado (9 docenti x 8 h)	72	1.386,00
Docenti tutor per neo-immessi 1 docenti x 13 h	13	250,25
Coordinatori di dipartimento (10 x 13h)	130	2.502,50
Progetto Prove Invalsi 5 seconde + 5 quinte 2 doc. x 10 classi = (20 doc. x 3 h) = 60 + (2 doc. x 2h inglese x 5 classi) = 20 h	80	1.540,00
Referente Progetto La Zattera (1 x 4)	4	77,00
Progetto attività di supporto sportello counselling finalizzato alla prevenzione del disagio scolastico e della dispersione (rivolto a tutta la scuola alunni e famiglie)	45	866,25
<b>TOTALE n. unità personale docente 99</b>	<b>1.273</b>	<b>24.505,25</b>

**2**

<b>Flessibilità organizzativa e didattica</b> Intera somma assegnata : numero aventi diritto = quota procapite per partecipazione a visite guidate <b>1 quota</b> per uscite oltre l'orario scolastico <b>2 quote</b> per l'intera giornata (uscite di un giorno) <b>1 quota</b> orario di servizio su più plessi		<b>7.325,78</b>
---	--	-----------------

**3 Ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa extracurricolare agli studenti**  
**Importo orario € 38,50**

AMADEUS progetto musica secondaria 1° grado	18	693,00
Progetto recupero italiano Scuola Secondaria 1° Grado	63	2.425,00
Progetto recupero matematica Scuola Secondaria 1° Grado	63	2.425,00
Progetto scuola primaria "leggere e contare che passione" 9 h x 5 docenti	45	1.732,50
<b>Totale ore</b>	<b>189</b>	<b>7.276,50</b>
<b>TOTALE</b>		<b>39.107,53</b>

**PERSONALE A.T.A. : €. 16.760,37**

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>
<b>€ 10.860,37</b> (ore 789 x 13,75)	<b>€ 5.900,00</b> ( Ore 370 x 15,95)
Intensificazione: sostituzione colleghi assenti, assistenza alunni H, pulizia palestra € 7.000,00 (ore 509) Lavoro straordinario: € 2.000 (ore 145) Flessibilità: € 1.860,37 (ore 135)	Intensificazione: sostituzione colleghi assenti, gestione documentale passaggio al digitale, passweb, amministrazione trasparente, € 4.800 (ore 300) Lavoro straordinario: € 1.100,00 (ore 70)

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico  
Anna Polito firmato

RSU

Repola Giulia firmato

Giannolo Francesco ASSENTE

Nisco Giampiero firmato

Per le O.O.S.S.

FLC – CGIL Viele Evelina ASSENTE

CISL SCUOLA Piccirillo Anna firmato

GILDA – UNAMS Chiusolo Vincenzo firmato

SNALS-CONFESAL Rosa Florindo firmato

ANIEF

Masciotra Gino ASSENTE