

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO DI ROTELLA – MONTALTO DELLE MARCHE

Carassai – Castignano – Montalto delle Marche - Rotella



Istituto in Rete Collaborativa con l'Università degli Studi di Macerata e l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

Sede amministrativa: Via della Scuola, 1 - 63068 MONTALTO DELLE MARCHE (AP)

Tel. +39.0736829437 - Fax +39.0736828066

Sede Legale: Via Piane - 63071 ROTELLA (AP) tel. +39.0736374528

Codice Meccanografico: APIC809006 - Codice Fiscale: 80007490446

E-mail: apic809006@istruzione.it; PEC: apic809006@pec.istruzione.it; Sito Web: <https://iscmontalto.edu.it>



CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Parte giuridica AA.SS. 2021/22, 2022/23, 2023/24

Parte economica A.S. 2022/2023

L'anno 2023 nel mese di aprile il giorno 3 presso l'ISC di Rotella (AP), via della Scuola 1 - Montalto delle Marche (AP), in sede di contrattazione integrativa viene definitivamente sottoscritto il presente contratto collettivo integrativo tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Dott.ssa Luigia Romagni

PARTE SINDACALE

R.S.U dell'Istituto	GUIDOTTI DORIANA CATALDI DONATELLA PROPERZI GABRIELLA
---------------------	---

Sindacati Scuola Territoriali	CGIL Scuola	
	CISL Scuola	
	UIL Scuola	
	SNALS	
	GILDA	
	ANIEF	

Premessa

Le parti convengono di stipulare il presente accordo affinché nell'unità scolastica possano essere conseguiti obiettivi di qualità, efficacia ed efficienza del servizio scolastico attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata su:

- la sua partecipazione e coinvolgimento nella realizzazione del PTOF;

- la valorizzazione delle competenze professionali;
- l'utilizzazione razionale delle risorse economiche, umane e strumentali;
- il miglioramento delle condizioni di lavoro.

In particolare, la finalità la contrattazione integrativa è quella di incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

Il presente contratto integrativo ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale e costituiscono allegati che ne fanno parte integrante e sostanziale.

Ai sensi delle disposizioni del CCNL 2016/18 Comparto Istruzione e Ricerca, la contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verte sulle seguenti materie:

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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);
- 9) 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.

Gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti o amministrative di competenza del Consiglio d'Istituto non possono essere oggetto di trattativa, se non relativamente alla definizione dei compensi secondo la normativa vigente. Altresì non possono essere oggetto di trattativa i criteri individuati dal Comitato di Valutazione per la valorizzazione del merito del personale docente.

Le parti si danno reciprocamente atto che la presente contrattazione integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Ai sensi dell'art. 7 comma 2 del CCNL 2016/18 le clausole del presente contratto possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Art. 3 - Accertamento della compatibilità finanziaria

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D.lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione il presidente della delegazione trattante di parte pubblica può procedere alla sottoscrizione del contratto.

Allo scopo del controllo di cui al comma 1 il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi redige apposita relazione tecnico finanziaria e apposita relazione illustrativa secondo gli schemi predisposti dal MEF, ai sensi dell'art. dall'art. 40 comma 3 *sexies* del D.lgs. 165/01 così come modificato dall'art. 54 comma 1 del D.lgs. 150/09. Le relazioni, che sono fatte proprie e firmate dal Dirigente Scolastico, evidenzia, in particolare, gli effetti attesi dalla sottoscrizione del contratto in materia di produttività ed efficienza.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 40 comma 3 ter del D.lgs. 165/01 così come modificato dall'art. 54 comma 1 del D.lgs. 150/09, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipula del contratto collettivo integrativo di Istituto, la scuola, una volta espletate tutte le procedure previste dal CCNL 2016/18, può provvedere in via provvisoria sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico/finanziaria previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

Ai sensi dell'art. 40 bis comma 4 del D.lgs. 165/01 così come sostituito dall'art. 55 comma 1 del D.lgs. 150/09, la scuola pubblica sul proprio sito web istituzionale il presente contratto integrativo stipulato con le relazioni di cui al comma 1.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 40 bis comma 5 del D.lgs. 165/01 così come sostituito dall'art. 55 comma 1 del D.lgs. 150/09, la scuola, entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione, invierà all'ARAN e al CNEL il testo contrattuale con le relazioni di cui al comma 1 e con l'indicazione delle modalità di copertura degli oneri.

Tramite il MEF, entro il 31 maggio sono trasmesse apposite informazioni fornite dalla scuola sulla contrattazione integrativa alla Corte dei Conti; anche tali informazioni saranno pubblicate dalla scuola sul proprio sito web istituzionale.

Art. 4 - Comunicazioni sindacali ed accesso agli atti.

La RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale cartaceo, con bacheca, di cui sono responsabili. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.

L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne saranno curati dalla RSU.

Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica, sarà trasmesso alla R.S.U.

Ad ogni O.S. sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato tramite e mail.

La RSU può usufruire, per attività sindacale, degli strumenti di comunicazione (fotocopiatrici, computer, internet, telefono e fax) di proprietà della Scuola.

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione e confronto. Il rilascio di copie degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 2 giorni dalla richiesta.

Le RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo la normativa vigente.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo a seguito di precisa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

Art. 5 - Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali.

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

La richiesta andrà presentata dalla RSU al Dirigente con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo salvo casi di urgenza." Alla RSU, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, spettano ulteriori 40 ore; per espletare tale compito, l'utilizzazione di detti permessi avverrà dietro richiesta scritta che lo stesso invierà al Dirigente Scolastico con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo.

Anche in conformità con le relative rilevazioni MIUR, i permessi sindacali di cui al presente articolo dovranno essere fruiti entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 6 - Assemblee in orario di lavoro

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno: a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017; b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017; c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.

Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

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.

Il dirigente scolastico: a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio; b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale si conviene che sia necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per ciascun 'plesso. Il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 7 - Sciopero

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

Il Dirigente Scolastico comunica di adottare in caso di sciopero la seguente procedura: "qualora lo sciopero riguardi anche (o solo) il personale ATA, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico sono imprescindibili. Per garantirli occorre la presenza di un collaboratore scolastico per ciascuna delle due sedi e per le succursali. Nel caso in cui dalle comunicazioni volontarie di cui al comma 1 non si evinca esplicitamente la non adesione allo sciopero di almeno uno dei collaboratori scolastici, il Dirigente Scolastico nelle comunicazioni alle famiglie di cui al comma 2 farà presente la possibilità che il servizio, a seguito del possibile sciopero di tutti i collaboratori scolastici, non sia attivato nella sede; se invece uno dei collaboratori scolastici dichiara di non scioperare, il servizio sarà garantito."

Il Dirigente Scolastico, nel caso in cui valuti opportuna una ristrutturazione dell'orario delle lezioni previamente comunicherà gli eventuali adattamenti dell'orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista dall'orario di servizio ma che potrà essere adeguato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico. Al personale A.T.A. che ha dichiarato di non aderire allo sciopero potrà essere riorganizzato, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, il servizio con comunicazione preventiva (almeno il giorno precedente). In ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista dall'orario di servizio ma che potrà essere adeguato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico."

Art. 8 - Informazione e confronto

L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali sulle seguenti materie:

- 1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito tra amministrazione pubblica e R.S.U. e OO.SS. al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Il confronto si esercita sulle seguenti materie:

- 1) 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;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

Art. 9 - Contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990

Le prestazioni indispensabili del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione della legge 146/90, come modificato ed integrato dalla legge 11.04.2000 n. 83, dell'allegato al CCNL del 26/5/1999 e del contratto nazionale integrativo del 8 ottobre 1999 sono individuate come segue:

- a) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:
 - un assistente amministrativo, per le attività di natura amministrativa
 - un collaboratore scolastico, per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- b) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami di Stato del Primo ciclo è necessaria la presenza di:
 - un assistente amministrativo,
 - un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

- c) Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero comporti ritardi nel pagamento della retribuzione è necessaria la presenza di:
- il Direttore SGA
 - un assistente amministrativo,
 - un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Il Dirigente Scolastico, svolta la procedura prevista dal vigente CCNL, individua il personale da includere nel contingente, tenendo conto dei nomi di coloro che, formato il contingente, nei casi precedenti hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero.

Art. 10 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

La RSU comunica di designare quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) la docente PROPERZI GABRIELLA, fino ad eventuale diversa comunicazione. Tale designazione sarà sottoposta alla ratifica della prima assemblea dei lavoratori.

Art. 11 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si concorda quanto segue:

- a) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Capo d'Istituto le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o un addetto da questi incaricato;
- b) Il Capo d'Istituto consulta il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; in occasione della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; la consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale; inoltre il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni (per quanto compatibile con le previsioni del D.lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni perché ancora vigente per gli Istituti Scolastici) e conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale;
- c) 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, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) Il Capo d'Istituto su istanza del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

- e) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37, commi 10 e 11 del D.lgs n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni (per quanto compatibile con le previsioni del D.lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni perché ancora vigente per gli Istituti Scolastici); la formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lgs 81/08 e successive modificazioni e integrazioni (per quanto compatibile con le previsioni del D.lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni perché ancora vigente per gli Istituti Scolastici) e dal Decreto Ministro del Lavoro del 16/01/1997; in sede di organismo paritetico possono essere proposti percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni (per quanto compatibile con le previsioni del D.lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni perché ancora vigente per gli Istituti Scolastici), il Rappresentante per la Sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art. 50 D.lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 12 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nel luogo di lavoro

Le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione necessari a garantire la sicurezza degli edifici scolastici sono a carico dell'amministrazione provinciale secondo la normativa vigente (D.lgs. n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni per quanto compatibile con le previsioni del D.lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni perché ancora vigente per gli Istituti Scolastici).

Il Dirigente Scolastico si impegna a trasmettere all'amministrazione provinciale quanto rappresentatogli dal RLS.

Sono nominati i responsabili e le squadre previste dalla legge nelle seguenti materie:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- Addetti lotta antincendio e primo intervento.
- Addetti pronto soccorso.
- Responsabile degli incaricati alle emergenze.
- Responsabili dei punti di raccolta che vengono identificati nei docenti di ogni classe in servizio nel momento in cui è attivata la procedura di evacuazione.
- Preposti.
- Medico competente
- Team stress lavoro correlato

Vengono inoltre previste le seguenti attività:

- Eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi.
- Eventuale aggiornamento del Piano di evacuazione.
- Informazione e formazione di tutto il personale non ancora formato in appositi incontri.
- Effettuazione di almeno due esercitazioni di evacuazione per ogni anno scolastico (di cui almeno una per terremoto).
- Effettuazione della formazione/aggiornamento per il primo intervento e del personale addetto alla squadra antincendio e pronto soccorso.
- Se la "scuola polo" o la scuola d'Ambito la organizzerà, formazione di un RSPP interno e, anche, di ASPP interni.

- Formazione/aggiornamento RLS.
- Informazione agli alunni.
- Acquisizione e diffusione di tutto il materiale necessario alla sicurezza.

Per il personale A.T.A. si prevede il recupero delle ore impegnate nelle attività di informazione/formazione. In ogni caso, il presente accordo esclude la monetizzazione dell'impegno nelle predette attività.

Art. 13 Collaborazioni Plurime

Ai sensi dell'art. 35 del CCNL 29/11/2007, si conviene di stabilire, nel caso la Scuola necessiti di particolari competenze professionali non presenti nel corpo docente titolare, di ricercarle in altre Istituzioni Scolastiche o in professionalità esterne all'Amministrazione Scolastica e di attribuire loro il compenso lordo orario previsto dalla Tabella 5 del CCNL 29/11/2007, entro i limiti della reale disponibilità finanziaria, o un compenso forfettario.

Art. 14 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria per il personale A.T.A.

Viene concessa la flessibilità in entrata e in uscita, a seconda dell'orario di servizio, agli assistenti amministrativi di 15 minuti da recuperare in giornata.

Art. 15 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus premiale docenti)

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA confluiscono nel Fondo d'Istituto e sono ripartiti con il medesimo criterio del 73% al personale docente e del 27% al personale A.T.A.

Art. 16 CRITERI generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Fermo restando che il Piano di Formazione della scuola recepisce quello dell'Ambito territoriale e presenta iniziative autonome delibere dal PTOF, le risorse a disposizione di questa scuola sono distribuite tra personale docente e A.T.A. a seconda dell'assegnazione già operata dal MIUR o, nel caso manchi tale assegnazione, in proporzione al numero dei dipendenti. Il DSGA provvede alla ripartizione delle risorse una volta rese note dal MIUR e ne dà comunicazione al D:S.

Art. 17 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)

Non possono essere affidate mansioni da svolgere al di fuori dell'orario di servizio utilizzando strumentazioni tecnologiche. Fanno eccezione per il personale docente la compilazione del registro elettronico, la verbalizzazione di riunioni e l'eventuale predisposizione di atti funzionali alla attività didattica. Nulla tuttavia vieta ad un dipendente di svolgere le proprie mansioni utilizzando le predette tecnologie al di fuori dell'orario di servizio se è frutto di una sua libera scelta. Ai soli fini conoscitivi e per ridurre l'incombenza di una quotidiana verifica dell'Albo di Istituto, vengono inviate tramite posta elettronica le convocazioni delle riunioni e altre notizie, che il dipendente è comunque tenuto a conoscere in quanto affisse all'Albo.

Art. 18 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

Premesso che l'introduzione delle tecnologie ha riflessi positivi sulla qualità e quantità del lavoro e sulla professionalità dei dipendenti, si stabilisce di incentivare i dipendenti con un riconoscimento economico legato all'intensificazione come da allegato.

Art. 19 CRITERI di attribuzione fondi per l'alternanza scuola-lavoro e P.O.N.

Per quanto concerne i PON, questi dovranno prevedere lo stanziamento di compensi al personale per lo meno pari al 5% della quota massima disponibile.

ALLEGATO 1

ART. 20 GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

I Criteri Generali per la Ripartizione delle Risorse del Fondo d'Istituto e per l'Attribuzione dei Compensi Accessori, ai Sensi dell'art. 45, Comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, al Personale Docente, Educativo ed ATA.

Criteri generali per l'impiego delle risorse

Disponibilità del MOF lordo dipendente:

N.	Tipologie delle risorse	Economie al 31/08/2022	Risorse comunicate nota prot.n. 04/10/2022	Totale disponibile per la contrattazione
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 2.596,31	€ 40.604,58	€ 43.200,89
2	Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 0,00	€ 2.913,35	€ 2.913,35
3	Incarichi specifici del personale ATA	€ 0,02	€ 2.384,85	€ 2.384,87
4	Attività complementari di ed. fisica	€ 384,14	€ 384,05	€ 768,19
5	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2,80	€ 1.228,60	€ 1.231,40
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 19,85	€ 464,66	€ 484,51
7	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico (ex bonus premiale docenti)	€ 0,00	€ 7.192,98	€ 7.192,98
	TOTALE	€ 3.003,12	€ 55.173,07	€ 65.095,19

Dall'importo di € 43.200,89 sono detratti dal Fondo i seguenti compensi:

Indennità di Direzione del DSGA	€ 2.940,00	(compenso lordo dipendente 12/12; totale posti in OD 73)
Indennità per il sostituto del DSGA	€ 1.841,81	(proiezione per i prevedibili giorni di sostituzione)
Primo Collaboratore del D.S.	€ 3.800,00	(compenso lordo dipendente 12/12)

Secondo Collaboratore del D.S. € 500,00 (compenso lordo dipendente 12/12)

Pertanto:

€ 43.200,89	FIS
€ 3.800,00	Primo Collaboratore del D.S
€ 500,00	Secondo Collaboratore del D.S
€ 2.940,00	Indennità di Direzione del DSGA
€ 1.841,81	Indennità per il sostituto del DSGA
€ 9.082,81	TOTALE
€ 34.118,08	Somma disponibile per la ripartizione tra docenti e ATA

1. Ripartizione del Fondo di Istituto

Le risorse pari a € 34.118,08 risultanti dalla tabella di cui al punto 1 e dalla detrazione dei compensi di cui al punto 1, sono così ripartite:

Personale docente 73% pari a € 24.906,20
Personale A.T.A. 27% pari a € 9.211,88

Eventuali ulteriori diverse disponibilità del Fondo di Istituto relative all'a.s. in corso, derivanti da maggiori finanziamenti e/o decrementi saranno ripartiti con il criterio del 73% al personale docente e del 27% al personale A.T.A.

Le parti concordano che l'avanzo del FIS a.s. precedente è già compreso nel budget ripartito.

2. Ripartizione delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico (ex bonus premiale docenti)

Le risorse pari a € 7.192,98 risultanti dalla tabella di cui al punto 7 sono ripartite con il medesimo criterio del 73% al personale docente e del 27% al personale A.T.A.:

Personale docente 73% pari a € 5.250,88
Personale A.T.A. 27% pari a € 1.942,10

3. Personale docente

Il personale Docente, in relazione agli specifici progetti che lo prevedono, può accedere al Fondo d'Istituto anche con compenso determinato in forma forfetaria così come specificato nell'atto di nomina e/o così come risulta dai prospetti sotto riportati. In questo caso l'accertamento della prestazione farà riferimento ai risultati del lavoro svolto.

4. Compensi per le Funzioni strumentali al PTOF

Tenuto conto delle assegnazioni sopra indicate i compensi per le FF.SS al PTOF sono ripartiti nel modo seguente:

FONDI DISPONIBILI: € 2.913,35

Ai n. 5 docenti destinatari di funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, spetta un compenso pro capite annuo pari ad € 582,67 Lordo Dipendente;

5. Compensi per incarichi/attività aggiuntive.

Norma generale: Non possono essere svolti incarichi/attività aggiuntive che non siano preventivamente disposti/autorizzati in forma scritta dal Dirigente Scolastico.

Somma a disposizione DOCENTI: € 30.157,07 (24.906,20 + 5.250,98)

Tale importo è determinato dalla somma della quota docenti del Fondo d'Istituto e della quota docenti delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico.

<i>Attività</i>	<i>Numero unità</i>	<i>Compenso totale lordo</i>	<i>Note</i>
FIDUCIARI DI PLESSO	11	4.600,00 €	Una parte fissa pari ad € 200,00 e una parte in relazione al numero degli alunni per plesso
COORDINATORI DI CLASSE	6	3.000,00 €	
TUTOR NEO ASSUNTI	3	300,00 €	
TUTOR TIROCINANTI	8	800,00 €	
TEAM DIGITALE	5	1.250,00 €	
REGISTRO ELETTRONICO	1	350,00 €	
SITO WEB	1	250,00 €	
REFERENTE SCUOLA INFANZIA	1	150,00 €	
COORDINATORE PEDAGOGICO	1	150,00 €	
COMMISSIONE VALUTAZIONE SCUOLA PRIMARIA	1*	150,00 €	
REFERENTE COVID ISTITUTO	1	200,00 €	
Totale		11.200,00 €	

Nota*: nei compensi da erogare alla commissione valutazione scuola primaria non sono compresi le due funzioni strumentali e il collaboratore del D.S.

Per i **PROGETTI DIDATTICI** vengono destinate le seguenti risorse: **€ 18.957,07** da ripartire in questo modo tra gli ordini di scuola:

- Scuola dell'Infanzia **€ 4.549,70** pari al 24% del disponibile
- Scuola Primaria **€ 6.445,41** pari al 34% del disponibile
- Scuola Secondaria di I grado **€ 7.961,97** pari al 42% del disponibile (da aggiungere + € 484,51 delle Aree a rischio)

Nel caso in un ordine di scuola presenti progetti per un budget inferiore a quello previsto, il residuo verrà distribuito agli altri ordini sulla base della predetta percentuale. Nei casi in cui in un ordine di scuola il budget venga sforato, si procederà ad una decurtazione proporzionale in base al numero di ore complessivamente previste dalle schede.

6. PRATICA SPORTIVA

Somma a disposizione: € 384,05 + 384,14 avanzi = € 768,19

Per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 87 comma 2 del CCNL 2006-2009 le parti convengono che il compenso ai docenti sia corrisposto nella misura delle ore effettivamente impiegate, senza la maggiorazione del 10%.

7. Personale A.T.A.

Norma generale: Il Dirigente Scolastico informa che non possono essere svolte attività aggiuntive che non siano preventivamente autorizzate in forma scritta dal Dirigente Scolastico o, per quanto concerne le ore di straordinario del personale A.T.A., dal DSGA.

Il personale A.T.A., in relazione agli specifici progetti che lo prevedono, può accedere al Fondo d'Istituto anche nella forma, stabilita dal CCNL, di intensificazione dell'attività e con compenso

determinato in forma forfetaria così come specificato nell'atto di nomina e/o così come risulta dai prospetti sotto riportati. In questo caso l'accertamento della prestazione farà riferimento ai risultati del lavoro svolto.

Ripartizione Fondo di Istituto per Categorie di personale

La cifra complessiva assegnata al personale A.T.A. di € 11.153,99 (€ 9.211,88 + € 1.942,10) è così ripartita:

Tale somma è determinata dalla somma della quota al personale ATA del Fondo d'Istituto e della quota al personale ATA delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico.

Profilo professionale	N. unità	IMPORTO FIS SPETTANTE
COLLABORATORI SCOLASTICI	21	€ 6.134,69
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	4	€ 5.019,29
TOTALI	25	€ 11.153,99

Eventuali ulteriori diverse disponibilità derivanti da incremento/decremento del Fondo di Istituto relative all'a.s. in corso saranno distribuite tra Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici con la stessa percentuale.

Compensi

Sulla base della predetta ripartizione per categorie di personale vengono stabiliti i seguenti compensi:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Quota parte: € 5.019,29

Unità di personale interessate	Attività	Compenso lordo dipendente	Natura	Note
3	Sostituzione colleghi assenti (intensificazione per ulteriori incarichi)	€ 804,00	Forfettario	
3	Digitalizzazione delle procedure amministrative	€ 804,00	Forfettario	
1	Intensificazione per pratiche di particolare rilevanza connesse alla carriera, alla progressione economica e alla cessazione del personale scolastico	€ 400,00	Forfettario	
1	Responsabilità connesse alle scadenze fiscali	€ 400,00	Forfettario	

1	Coordinamento amministrativo attività previste dal D.lgs. 81/2008	€ 300,00	Forfettario	
1	Sportello didattico e rapporti con l'utenza	€ 300,00	Forfettario	
1	Gestione graduatorie docenti e ATA	€ 400,00	Forfettario	
3	Indagini statistiche e monitoraggi legati all'area di riferimento	€ 300,00	Forfettario	
4	Liquidazione ore straordinario	€ 1.305,00	Ore effettive	90 ORE
Totale		€ 5.013,00		

Eventuali ulteriori diverse disponibilità derivanti da incremento/decremento del Fondo di Istituto e/o dall'introduzione di differenti compensi orari senza adeguamento del budget complessivo a disposizione relativo alla quota parte destinata agli Assistenti Amministrativi saranno distribuite, previa riapertura della contrattazione, tra i predetti nominativi e/o altri nominativi (anche in forma di ore di straordinario).

COLLABORATORI SCOLASTICI

Quota parte: € 6.134,69

<i>Unità di personale interessate</i>	<i>Attività</i>	<i>Compenso lordo dipendente</i>	<i>Natura</i>	<i>Note</i>
21	Intensificazione per sostituzione colleghi Assenti	€ 2.100,00	Forfettario	*
1	Referente sicurezza Plesso Castignano	€ 150,00	Forfettario	
1	Referente supporto servizi amministrativi	€ 150,00	Forfettario	
15	Liquidazione ore straordinario	€ 1.625,00	Orario	130 ore
21	Intensificazione Pulizia Covid-19	€ 2.100,00	Forfettario	
Totale		€ 6.125,00		

* Criteri per intensificazione

Sulla base della disponibilità e dell'effettiva sostituzione dei Collaboratori Scolastici assenti anche in altri plessi dell'Istituto scolastico.

Eventuali ulteriori diverse disponibilità derivanti da incremento/decremento del Fondo di Istituto e/o dall'introduzione di differenti compensi orari senza adeguamento del budget complessivo a disposizione relativo alla quota parte destinata ai Collaboratori Scolastici saranno distribuite, previa riapertura della contrattazione, tra i predetti nominativi e/o altri nominativi (anche in forma di ore di straordinario).

Art. 21 - Attività in conto terzi

Il Dirigente Scolastico informa che nel caso in cui l'uso di locali della scuola per attività autorizzate svolte da enti o privati comporti prestazioni di personale della scuola, ciò deve avvenire alle seguenti condizioni:

- disponibilità del personale a prestare attività aggiuntiva;
- retribuzione dell'attività svolta a carico di chi organizza l'attività con un compenso che non può essere inferiore ai compensi della corrispondente tabella del vigente CCNL;
- equa distribuzione tra il personale disponibile;
- rotazione.

Il personale ATA utilizzato in attività e/o progetti diversi, finanziati con fondi provenienti da Enti Pubblici o da privati sarà compensato secondo i seguenti importi orari massimi, compatibilmente con le risorse disponibili e con le norme specifiche delle varie tipologie di attività:

- *Collaboratori scolastici*: € 20,00 aumentabili ad € 30,00 per le attività svolte in giornate festive;
- *Assistenti amministrativi*: € 25,00 aumentabili ad € 35,00 per le attività svolte in giornate festive;
- *DSGA*: € 30,00 aumentabili ad € 40,00 per le attività svolte in giornate festive.

Restano ferme le misure tabellari dei compensi previsti dal contratto per tutte le attività riconducibili al P.T.O.F e rivolte agli studenti interni.

Art. 22 - Incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL 27/11/2007 modificato dalla sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008) - Modalità di attribuzione - compensi

Somma a disposizione: € 2.384,87 lordo dipendente

Profilo	Importo	Incarico
13 C.S.	€ 2.384,87	<ul style="list-style-type: none">- Assistenza alunni diversamente abili e compiti connessi alla sicurezza- Accoglienza bambini e vigilanza alunni con ingresso anticipato nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

L'assegnazione avverrà in parti uguali tra i CS aventi diritto (collaboratori con contratto a tempo indeterminato (9 dipendenti) e collaboratori a tempo determinato (4 dipendenti) con incarico specifico) pari a n. 13 unità per € 183,45 cadauno.

Eventuali ulteriori diverse disponibilità derivanti da incremento/decremento degli Incarichi specifici relativi all'a.s. in corso, anche in considerazione del fatto che la cifra contrattabile costituisce un acconto, saranno distribuite tra Assistenti amministrativi, Collaboratori scolastici con la stessa percentuale.

Art. 23 Definizione dei compiti del personale di cui all'allegato 1 dell'Accordo del 20/10/08

Premesso che le parti si danno reciprocamente atto che i compensi accessori spettanti al personale destinatario della prima posizione economica, come da Accordo 20/10/08 che attua l'art. 50 del CCNL 2006/09, non sono quantificabili in sede di contrattazione integrativa di Istituto e che la stessa deve solo definire i compiti che il predetto personale è chiamato a svolgere, si definiscono i seguenti compiti che il personale destinatario della prima posizione economica dovrà svolgere:

Assistente Amministrativo	<u>COMPITI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA</u>	Importo erogato dalla DPSV
1 unità di personale	1. Responsabile ufficio personale	€ 1.200,00
Totale		€ 1.200,00

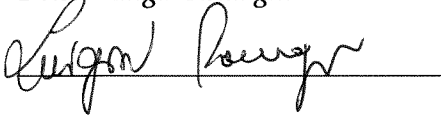
Collaboratori Scolastici	<u>COMPITI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA</u>	Importo l.d.
5 unità di personale	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza alunni diversamente abili e compiti connessi alla sicurezza - Piccola manutenzione di beni mobili - Cura del verde nei locali di stretta pertinenza della scuola 	€ 600,00
Totale		€ 3.000,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Luigia Romagni

Oggi, l'anno 2023 nel mese di APRILE il giorno 3 presso l'ISC di ROTELLA (AP), in sede di contrattazione integrativa ai sensi di quanto previsto dal CCNL 2016/2018 viene definitivamente stipulato, a seguito del prescritto controllo sulla compatibilità dei costi effettuato dai Revisori dei conti, il contratto collettivo integrativo di Istituto, come da ipotesi sottoscritta in data 23 Febbraio 2023.

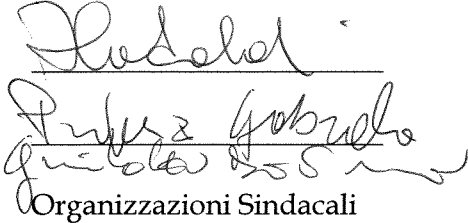
Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Luigia Romagni



Per la parte sindacale

RSU


Organizzazioni Sindacali

Rappresentante CGIL Scuola:



Rappresentante CISL Scuola:



Rappresentante UIL Scuola:



Rappresentante SNALS Scuola:

Rappresentante GILDA:

Rappresentante ANIEF: