

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE	 MIUR Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
 Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca	ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME» VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA Segreteria tel. 051/6345568 - 051/6346287 fax: 051/6344298 email: boic81300r@istruzione.it PEC: boic81300r@pec.istruzione.it Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373	 UNIONE EUROPEA

CONTRATTO D'ISTITUTO a.s. 2021 / 2022

Il giorno 24 del mese di giugno 2022 alle ore 15:30 presso l'ufficio di Direzione si è riunita la Dirigente Scolastica Maria Rosaria Moscatiello e la RSU d'Istituto per la stipula del contratto d'Istituto PARTE NORMATIVA per gli anni scolastici 2021 / 2022, 2022 / 2023 e 2023 / 2024

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo n. 3 "Lame".
3. Il presente contratto si compone di n. 31 articoli.
4. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
7. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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

Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

Boic81300R

Boic81300R

Boic81300R

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 5 - Informazione

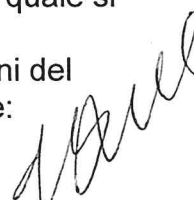
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accorcio con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
 - b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
 - c) l'individuazione dei profili professionali;
 - d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
 - e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
 - f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 15, comma 7;
 - h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
 - i) negli enti con meno di 300 dipendenti, linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative.
 - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b);
 - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2);
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:







- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b:[]);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. cl);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n.107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4- lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata nei 4 plessi dell'Istituto e presente sul sito web dell'IC e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiede la pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la Scuola Secondaria di 1° Grado S. D'acquisto - Via della Beverara 188 Bologna, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la

Handwritten signature

Handwritten signature

pulizia del locale.

4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 1.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro e scioperi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o ATA).
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza, con la tolleranza di 15 minuti nel caso di svolgimento dell'assemblea nel plesso di appartenenza o di 30 minuti nel caso di svolgimento in altra sede.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per singolo plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non ha aderito all'assemblea.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11 - Referendum

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

Art. 12 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L.

Allegato 21 - 25

19/06/2022

146/1990:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 2 Assistente Amministrativo e n. 2 Collaboratori Scolastici;
 - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il DSGA e n. 1 Assistente amministrativo.
2. L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione in base agli anni di servizio e per il personale amministrativo in base all'area di appartenenza.
 3. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Per il personale Docente possono essere operate variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza degli alunni.
 4. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.

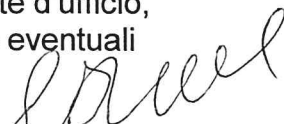
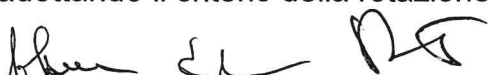
TITOLO TERZO - CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 13 - Diritti del lavoratore

1. I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL - Comparto scuola 3de3I CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 - 2018.

Art. 14- Ferie e permessi

1. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente Scolastico
2. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a) la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, co-presenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
3. Il personale ATA non può svolgere più di 9 ore di servizio continuativo giornaliero.
4. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante la comunicazione al Dirigente scolastico preventiva di almeno 5 giorni laddove è possibile. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario delle lezioni (ore 08:00) del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
5. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, l'orario del personale ATA è di 36/36 su 5 giorni su 6 con orario di servizio di ore 07 e 12 minuti giornalieri e devono essere garantiti:
 - a) l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici;
6. nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, e tenendo in considerazione eventuali



situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

7. Permessi per formazione: i permessi per lo svolgimento di attività di formazione in orario di servizio saranno concessi secondo i seguenti criteri: - tetto massimo di partecipazione per plesso: 2 unità per Bottego e Salvo, 1 unità per Silvani e Coop Azzurra, quindi 6 unità complessivamente; nel caso di richieste simultanee, il criterio di accoglimento sarà quello della minore età, tenendo però conto anche delle seguenti condizioni: formazione del personale neoassunto, corsi vincolati ad una percentuale di presenza, eventuali criteri fissati dal Collegio nel piano di formazione e una rotazione di occasioni. Quanto stabilito si applica a tutto il personale in servizio, anche a tempo determinato, purché contrattualizzato almeno fino al termine delle attività didattiche.

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 - Collaborazione plurime del personale docente

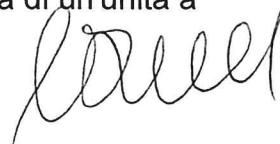
1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL del Comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che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

Art. 16 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL Comparto scuola 2006 – 2009. Le prestazioni del personale ATA di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 17 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura / chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.



Art. 18 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico o inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione avverranno con le stesse modalità.

Art. 19 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 20 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

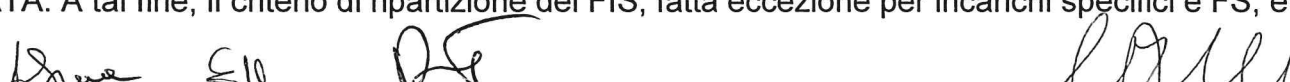
CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21- Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di Istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola

Art. 22 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale le attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è



definito sulla base della seguente proporzione: 70% personale docente, 30 % personale ATA.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - a) supporto alle attività organizzative
 - b) supporto alla didattica
 - c) supporto all'organizzazione della didattica
 - d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
 - e) attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a) intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
 - b) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
 - c) ore per attività straordinaria

Art. 23 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 24 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

Art. 25 - Conferimento degli incarichi

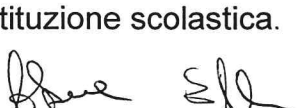
1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate nella misura di n 10 ore per ciascuna unità di collaboratore scolastico forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere compensate con recuperi, fino ad un massimo di giorni 10 annuali, da usufruirne entro e non oltre il 31/08 di ogni anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio. Le ferie residue per ogni anno scolastico non possono superare 5 giorni e dovranno essere fruite entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo. Per la sostituzione dei colleghi assenti si stabilisce il numero massimo retribuibile di dieci ore. La quantificazione dell'intensivo viene legata alle assenze del dipendente: decurtando dal massimo retribuibile 60 minuti ogni 7 giorni di assenza, che andranno redistribuiti ai colleghi presenti.

Art. 27 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.



2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.

Art. 28 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione relativa ai progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo del salario accessorio avviene a consuntivo.

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è stato designato tra i componenti della RSU che si è reso disponibile.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL - Comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive.

Art. 30 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori a / superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

Il contratto viene sottoscritto il giorno 24 giugno 2022 alle ore 16:00

Per la PARTE PUBBLICA

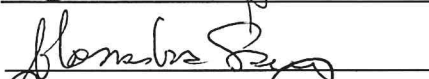
Il Dirigente Scolastico Professoressa Maria Rosaria Moscatiello



Per la PARTE SINDACALE

La RSU

Elisabetta Maiolini 

Alessandra Sanna 

Daniele Turchi 

FLCCGIL
CISLSCUOLA
UILSCUOLA
SNALSCONFSAL
GILDA