



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA TRE**

Via San Lorenzo, 4 - 26100 Cremona Tel. 0372 27786 - Fax 0372 534835  
e-mail: [CRIC82000X@ISTRUZIONE.IT](mailto:CRIC82000X@ISTRUZIONE.IT) -pec: [CRIC82000X@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CRIC82000X@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.iccremonatre.edu.it](http://www.iccremonatre.edu.it) - Cod. MIUR CRIC82000X - C.F. 80005600194

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2022/2023**

Per il personale docente, amministrativo ed ausiliario

PRE-INTESA CONTRATTUALE

Il giorno 01 Giugno 2023 alle ore 12,30 nei locali dell'Istituto Comprensivo Cremona Tre viene sottoscritta la presente Ipotesi di Accordo finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Cremona Tre.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione Tecnico-Finanziaria del DSGA e della Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra :

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Laura Rossi

Parte Sindacale

RSU

Achille Giuliana

Gambi Vittorio

Gavi Giulia

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA

CISL/SCUOLA

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA UNAMS

ANIEF

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituzione scolastica "IC Cremona Tre di Cremona"
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della Contrattazione Integrativa di Istituto ha 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 articola nelle seguenti attività:
  - a) Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
  - b) Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il



## Art. 7 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Sono oggetto di informazione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa previsti dal comma 5, art. 5:
  - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett b1);
  - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett b2).

## Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 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 di Istituto (art. 22, c.8 lett. B1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. B2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett b4).

### **B1 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 di istituto**

L'Istituzione scolastica adotta ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici individuati nel PTOF, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa. Gli impegni di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio completato con il Piano delle Attività aggiuntive all'insegnamento e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le ulteriori attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine gli impegni del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Il Dirigente Scolastico, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, predispone e comunica al Collegio Docenti il Piano Annuale delle Attività e i conseguenti impegni del personale docente, che potrà essere modificato nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

### **→ Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

Le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento sono deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del PTOF è regolata di norma dai seguenti criteri:

1. *Accertata disponibilità a svolgere l'incarico*

## PERSONALE ATA

Si procede all'assegnazione dei collaboratori scolastici alla Sede/Plessi, tenendo conto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, per permettere un'equa distribuzione del personale necessaria per un buon funzionamento del servizio, in base ai seguenti criteri:

- Realizzazione delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa
- Rapporto numero/superficie dei locali e spazi aperti che normalmente ogni giorno vengono frequentati
- Numero della popolazione scolastica di ciascun plesso
- Tipologia di servizio che caratterizza ciascuna scuola (es. sede in cui si svolgono le diverse riunioni del personale docente)
- Distribuzione equa del carico di lavoro
- Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola
- Il Dirigente assegna definitivamente il personale collaboratore scolastico ai plessi avvalendosi del potere di discrezionalità che la norma concede, tenendo anche conto delle eventuali richieste di mobilità interna espresse dal personale a tempo indeterminato.

Qualora, al fine di garantire un servizio adeguato, non fosse possibile assegnare unità intere, si costituiscono posti a scavalco tra le scuole.

I criteri di assegnazione della sede, in base al numero di posti disponibili, stabiliti secondo i criteri sopra espressi, sono i seguenti:

1. per i CS a tempo indeterminato, in assenza di domanda di trasferimento, è confermata la titolarità dell'a.s. fatte salve diverse valutazioni del Dirigente Scolastico al fine di garantire l'ottimale funzionamento del plesso.
2. Per i CS a tempo indeterminato trasferiti, verrà assegnata la sede di titolarità sulla base delle esigenze di funzionamento di istituto tenendo conto delle esperienze professionali pregresse.

Per tutti i CS si terrà inoltre conto della disponibilità dichiarata per iscritto e del possesso dei requisiti per lo svolgimento degli incarichi specifici istituiti nelle sedi richieste.

Entro l'inizio delle lezioni il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi provvede ad assegnare provvisoriamente il personale ai singoli plessi.

In seguito ad una assemblea con tutto il personale, il Dirigente Scolastico rende operativo il Piano organizzativo del Personale ATA, predisposto d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, contenente l'assegnazione definitiva dei Collaboratori ai plessi con la specificazione degli orari e delle mansioni individuali.

### **B3 Criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento**

## DOCENTI

Tenuto conto delle esigenze di servizio, per poter fruire dei permessi ex art. 64 CCNL 2006/2009 i docenti seguono i criteri stabiliti nel seguente ordine:

1. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro.

2. *Stato di servizio con particolare riferimento agli incarichi precedentemente assunti e ai relativi risultati*
3. *Titoli culturali, didattici, pubblicazioni e corsi di formazione coerenti con l'incarico da attribuire.*
4. *Programmazione e/o partecipazione a progetti di sperimentazione e didattici relativi ad una specifica area*

L'assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive è effettuata tenendo conto anche dei seguenti ulteriori criteri :

- assegnazione in maniera equilibrata dei carichi di lavoro tra il personale
- Coinvolgimento del maggior numero di persone, al fine di valorizzare le risorse umane e la crescita professionale
- precedenza al personale a tempo indeterminato.

### **PERSONALE ATA**

All'inizio dell'anno scolastico, in apposita riunione, il DSGA formula una proposta di Piano delle Attività, contenente la ripartizione delle mansioni del personale in organico e l'organizzazione del servizio. Tale proposta deve scaturire da un'analisi dei bisogni della scuola e della quantificazione dei carichi di lavoro tenendo conto dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero di classi, di altri locali, di palestre e della struttura degli edifici. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF adotta il Piano delle Attività, la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

→ **Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto**

1. *Accertata disponibilità a svolgere l'incarico*
2. *Personale in possesso di specifiche competenze che ha fornito la disponibilità assegnandolo al personale che non è destinatario dell'art. 7*
3. *Valutazione degli incarichi precedentemente assunti e dei relativi risultati*
4. *In caso di più richieste e per progetti che non richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ECDL, ecc.) attestanti il possesso di requisiti richiesti da ciascun progetto*
5. *A parità di condizioni, si dà precedenza al personale a tempo indeterminato e/o anzianità di servizio.*

**B2 I Criteri riguardanti le assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**

### **DOCENTI**

Il Dirigente Scolastico, in base all'organico, assegna i docenti alle classi secondo i seguenti criteri:

1. *Mantenimento della continuità didattica*
2. *Rispondenza tra competenze del docente ed esigenze formative della specifica classe*
3. *Il Dirigente assegna definitivamente il docente alle classi, avvalendosi del potere di discrezionalità che la norma concede, tenendo anche conto delle eventuali richieste di mobilità interna espresse dal personale a tempo indeterminato*

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione della formazione.

Per esigenze di servizio il limite di partecipazione per lo stesso evento è fissato, di norma, nel numero massimo di **una unità di personale ATA**.

Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

Nel caso di concorrenza di più domande, sarà data priorità al personale:

- a Che partecipa a corsi di formazione funzionali all'incarico ricoperto/ settore di competenza;
- b che partecipa a corsi di formazione previsti dalla norma, promossi dall'Amministrazione e coerenti con il Piano di Miglioramento d'Istituto
- c. che debba completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico
- d. al personale che non ha ancora fruito di permessi della stessa tipologia
- e. a rotazione
- f a parità di situazione sulla base dei criteri precedenti, al personale con maggiore anzianità di servizio

### **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**

Al fine di promuovere la cultura della legalità e della sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenire fenomeni di stress lavoro-correlato e di burn-out si punterà :

- Favorire la piena regolarità delle condizioni di lavoro, la salute, la sicurezza e l'igiene, il miglioramento degli strumenti di tutela dei lavoratori nel luogo di lavoro*
- Attuare un sistema coordinato, condiviso e integrato di iniziative ed eventi promossi, progettati e realizzati per la promozione della legalità, della cittadinanza responsabile, della corresponsabilità nella comunità anche mediante iniziative di formazione, incontri formativi -educativi e di sensibilizzazione*
- Promuovere supporti efficaci e strumenti per favorire una maggiore comprensione e consapevolezza delle relazioni tra il comportamento personale, il proprio vissuto e il contesto di vita lavorativo, favorendo senso di appartenenza e corresponsabilità.*

## **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in tutti i plessi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Inoltre è presente la bacheca sindacale sul web dell'Istituto Comprensivo dove sono pubblicate le comunicazioni delle varie sigle sindacali.
2. RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

2. **Compatibilmente con** le esigenze di servizio e la possibilità di sostituire il docente richiedente, La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti con le aree prioritarie di formazione individuate nel PdM e nel Piano di Formazione d'Istituto ad esso connesso, e con gli incarichi svolti all'interno dell'istituzione
3. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
4. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento, **almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività.**
5. Il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione.
6. In caso di concorrenza di più richieste, che non permettano di garantire il servizio nell'arco della giornata, sarà autorizzata la partecipazione di un numero limitato di docenti pari a **2 docenti** nello stesso plesso (compresi i docenti di sostegno) o della stessa classe di concorso. Tale limite è subordinato alla possibilità di sostituzione da parte dei colleghi docenti, tenuto conto delle assenze ad altro titolo già note.
7. Nella selezione dei partecipanti che hanno inoltrato la domanda, sarà data priorità ai docenti:
- Che partecipano a corsi di formazione funzionali all'incarico ricoperto nell'organigramma d'Istituto o alla realizzazione di progetti del PTOF;
  - che partecipino a corsi di formazione previsti dalla norma, promossi dall'Amministrazione e coerenti con il Piano di Miglioramento d'Istituto
  - che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al collegio/dipartimento l'attività svolta
  - che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico
  - ai docenti che non hanno ancora fruito di permessi della stessa tipologia
  - a rotazione
  - a parità di situazione sulla base dei criteri precedenti, ai docenti con maggiore anzianità di servizio

Nel limite di 5 giorni per anno scolastico possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano in qualità di formatore, esperto e animatore.

La partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

Nei cinque giorni, sia come discente che come docente, va computato il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio.

#### PERSONALE ATA

Il personale A.T.A. può partecipare, **compatibilmente con le esigenze di servizio**, ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

## Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di dirigenti sindacali esterni alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da consentire l'organizzazione del servizio. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.  
La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore ed è irrevocabile.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.  
Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami, scrutini finali, nonché le operazioni che ne costituiscano il prerequisite.  
Le assemblee sindacali coincidenti con l'orario di lezione si svolgono o all'inizio o al termine delle attività didattiche. Le assemblee sindacali del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie dell'orario scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso tramite la presenza di un collaboratore scolastico in ciascun plesso nonché n.1 unità di personale di segreteria per garantire i servizi amministrativi essenziali e non differibili. 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.
7. Per il personale docente, quanto sopra previsto, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

## Art. 11 – 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 Scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un numero 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.

Asses  
ff  
G. Scudille

## Art. 12 – 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 Scolastico assicura il necessario supporto materiale.

## Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione delle Legge 146/1990

## Art. 13 – Diritto di sciopero

La materia è regolata dalla legge 146/1990 testo coordinato con L. 83/2000

1. I lavoratori che intendono aderire allo sciopero possono darne volontariamente avviso scritto al Dirigente Scolastico utilizzando il modello inviato, senza possibilità di revoca o comunque entro e non oltre n. 6 giorni dalla data dello sciopero.
2. E' possibile effettuare slittamenti e/o adattamenti di orario di servizio del personale al fine di organizzare il servizio, mantenendo inalterato il monte ore di servizio giornaliero, nella propria classe o nel proprio plesso.
3. I lavoratori che non aderiscono allo sciopero s'intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
4. In caso di chiusura del plesso il personale che non aderisce allo sciopero è tenuto a presentarsi presso la sede principale alle ore 8,00, dove rimane in servizio fino al termine dell'orario a cui è tenuto per quella giornata.
5. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90.
6. Le comunicazioni di sciopero che perverranno all'Istituto Comprensivo Cremona Tre con un preavviso inferiore ai cinque giorni dalla data dello sciopero, ovvero dal preavviso utile per la comunicazione alle famiglie, verranno esposte all'albo sindacale e non sarà attivata la normale procedura di interlocuzione con il personale.
7. La comunicazione di adesione allo sciopero è vincolante e la sua revoca non è ammessa in quanto equivale ad un'offerta tardiva di prestazione, legittimamente rifiutabile dal Dirigente scolastico.
8. I docenti che firmano per "presa visione" e non intendono esprimere la loro volontà di adesione o di non adesione, qualora non aderiscano allo sciopero, si dovranno presentare alle ore 7.55 presso la sede dell'I.C. Cremona Tre e presteranno servizio per il numero di ore previsto in quella giornata. Se intendono invece aderire allo sciopero, ne daranno comunicazione alla Segreteria via mail o via fonogramma alle ore 8.00, per consentire la corretta trasmissione dei dati di adesione agli organi competenti.

## Art. 14 – Contingente ATA in caso di sciopero

Secondo quanto definito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/200, dal CCNL 2007, si conviene che in caso di sciopero del personale docente, educativo e ATA, il servizio deve essere garantito in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- Svolgimento di qualsiasi esame finale e/o scrutinio finale: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico.
- Predisposizione di atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:

- il DSGA, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico.
- Per l'individuazione del personale di cui ai precedenti commi, si procederà tenendo conto della disponibilità degli interessati e nel caso di partecipazione totale allo sciopero per sorteggio.
  - Per quanto non espressamente sopra previsto e a ulteriore integrazione, si rimanda al Protocollo di Intesa tra Dirigente Scolastico e Organizzazioni Sindacali per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero come regolato dall'art. 3 comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 02/12/2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN.

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

#### **Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale docente**

Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

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

1. In caso di di necessità o di esigenze impreviste non programmabili, il Dirigente Scolastico – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti il lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente Scolastico 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 Scolastico, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'Istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 17 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni :

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi, ovvero dell'efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio/necessità di servizio.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
- l'orario di entrata per il servizio antimeridiano, non potrà essere successivo all'orario di ingresso degli alunni nella scuola
  - l'orario di uscita, per i collaboratori scolastici, non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

**Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (disposizioni, avvisi di qualsiasi natura, circolari, ecc.) vengono pubblicate e saranno visibili nelle rispettive aree riservate sul sito istituzionale (docenti e personale ATA) e sul registro elettronico dalle ore 07:30 del lunedì alle ore 18:30 del venerdì. Eventuali comunicazioni personali saranno inviate tramite posta istituzionale all'interno della stessa fascia oraria sopra riportata.
2. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 19 - 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 didattica**

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

**Art. 20 - Ore eccedenti del personale ATA**

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo, preventivamente autorizzate, possono essere recuperate, su richiesta del dipendente o d'ufficio, compatibilmente con le esigenze di servizio, prioritariamente in occasione delle giornate di chiusura prefestiva e in subordine nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

Nei mesi di luglio e agosto il recupero potrà essere autorizzato se compatibile con il numero minimo di unità di personale utile a garantire il servizio.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, devono essere comunicate al Dirigente Scolastico e autorizzate.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

**Art. 21 - Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza di un Collaboratore Scolastico, la cui brevità non consenta la nomina di un supplente esterno, si provvederà alla sua sostituzione utilizzando colleghi in servizio, prioritariamente seguendo i seguenti criteri :

- nello stesso plesso;
- in altri plessi dello stesso comune;
- presso altre sedi dell'Istituto.

2. E' prevista una incentivazione economica, definita in sede di contrattazione del Fondo di Istituto.
3. Le prestazioni lavorative che siano state effettuate, con autorizzazione preventiva scritta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in misura eccedente l'orario di servizio, nel rispetto del monte ore contrattualmente stabilito, danno diritto al pagamento/recupero, quest'ultimo da completarsi entro l'anno scolastico.

#### **Art. 22 - Permessi brevi**

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

#### **Art. 23 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A.T.A.**

1. I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico per il personale con incarico annuale, entro il termine delle attività didattiche per i supplenti con nomina fino al 30 giugno.
3. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite, di norma, nel periodo dal 1° luglio al 31 Agosto di ogni anno per il personale in servizio a tempo indeterminato e per quello con incarico annuale.

La richiesta dovrà essere effettuata massimo entro il 30 Aprile di ogni anno, in riscontro ad apposita circolare a firma del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Al personale che non avanzi richiesta entro tale data le ferie saranno assegnate d'ufficio nell'ambito del piano prestabilito.

L'Amministrazione si impegna a pubblicare sul sito dell'Istituto ed ad inviare ad ogni interessato il piano organizzativo delle ferie estive del personale ATA entro i termini fissati dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi nella citata circolare e, comunque, non oltre il 15 giugno.

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1° luglio al 31 agosto sarà di n.° 2 Collaboratori Scolastici e di n.° 3 Assistenti Amministrativi, ovvero di 2 Assistenti e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi fatta salva la settimana di Ferragosto nella quale è possibile prevedere la presenza di sole due unità di personale di segreteria.

6. Nel caso in cui le richieste di fruizione delle ferie avanzate dal personale non dovessero essere compatibili con le esigenze di garanzia dei servizi minimi previste al comma 4, i dipendenti saranno invitati a modificare volontariamente le proprie richieste previo accordo con i colleghi; qualora non si riuscisse ancora a garantire il contingente minimo, le ferie saranno concesse facendo ricorso alla rotazione/sorteggio.

7. Le ferie estive del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi sono indipendenti da quelle degli Assistenti Amministrativi e sono concordate direttamente con il Dirigente Scolastico.

#### **Art. 24 - Orario delle riunioni del personale docente**

1. Le riunioni antimeridiane avranno inizio normalmente non prima delle ore 8.00 e terminano, possibilmente, non oltre le ore 13.00. Le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termine non oltre le ore 20.00, salvo casi eccezionali la durata massima di una riunione è fissata in ore 3.

2. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire all'interno del piano annuale delle attività un calendario delle riunioni.

Scaville  
R  
H  
Abssd

3. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

#### **Art. 25 - Permessi orari personale docente**

Il personale docente, può usufruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque fino ad un massimo di due ore che dovranno essere recuperate secondo le modalità stabilite dal Collegio dei Docenti.

La richiesta di permessi brevi non può comportare l'assenza per l'intera giornata.

In alternativa al permesso breve è possibile effettuare un cambio orario con i colleghi che non comporti l'assenza per l'intera giornata lavorativa.

I cambi orario sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, al quale va inoltrata richiesta motivata e sottoscritta dai docenti interessati.

Per le attività funzionali all'insegnamento è solo possibile richiedere l'esonero al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 26 -Sostituzioni personale docente**

In caso di assenze inferiore a 10 giorni si provvederà a sostituire il personale docente assente sulla base dei seguenti criteri di utilizzo :

- "banca ore" come da delibera del Collegio dei Docenti
- ore eccedenti su base volontaria
- presenze docenti posto comune, rispettivamente -ove possibile- all'interno della classe, nel team di classe parallela e nel plesso
- docente di sostegno non utilizzato su alunni con gravità di cui al comma 3
- superamento delle 6 ore di servizio previste contrattualmente solo su base volontaria.

#### **Art. 27 - Sospensione attività per elezioni politiche, amministrative e referendum**

Nei plessi sedi di seggio, dove è prevista la sospensione delle attività didattiche per la giornata del lunedì e/o martedì, i collaboratori scolastici, di norma, non prestano servizio come previsto dalla normativa vigente. Solo in caso di necessità, ovvero al fine di consentire il funzionamento della scuola secondaria, il personale collaboratore scolastico sarà utilizzato in sede su base volontaria e dietro eventuale riconoscimento, da definire in sede di contrattazione. Qualora non emergano disponibilità e al solo fine di garantire il funzionamento della scuola secondaria di I^grado, la DS procederà con ordine di servizio, rifacendosi ai criteri di individuazione dell'art 4 del Protocollo di intesa fra Dirigente Scolastico e organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili siglato in data 9/02/2021 (num prot. 1252).

### **TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I – NORME GENERALI**

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

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIM;
  - b. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;

- c. Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma Annuale di riferimento;
- e. Eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente;
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. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### Art. 29 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, lordo dipendente, sono i seguenti come descritto nell'atto di costituzione del fondo:
- |   |             |
|---|-------------|
| a) Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 in competenza :                   | € 37.466,32 |
| - a bis) Per economie anni precedenti FIS docenti   | € 892,50    |
| - a ter) Per economie anni precedenti ATA   | € 955,30    |
| b) Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa  | € 4.075,03  |
| - b bis) Per economie funzioni strumentali  | € 24,88     |
| c) Per gli incarichi specifici del personale ATA  | € 2.384,85  |
| - c bis) Per economie incarichi specifici   | € 381,26    |
| d) Per i compensi ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti   | € 2.580,30  |
| d bis) Per economie ore eccedenti destinate alla medesima finalità  | € 601,63    |
| e) Per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva                            | € 1.088,15  |
| f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica competenza | € 3.105,86  |
| f bis) per economie misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica  | € 297,74    |
| g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi del comma 249 dell'art. 1 L. 160/2019   | € 12.974,16 |
| h) Per assegnazioni MIM relativa a percorsi di orientamento (da Programma annuale)  | € 284,34    |
| l) Per risorse PON FSE destinate a retribuire le attività aggiuntive degli esperti e tutor  | € 11.306,70 |
| l) Per risorse PON Infanzia destinate a retribuire le attività aggiuntive del collaudatore  | € 350,00    |

H. G. Saville  
 H. G.  
 H. G.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 30 – Finalizzazione del salario accessorio

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

### Art. 31– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Il budget complessivo del Fondo dell'Istituzione scolastica per il corrente a.s. è di € 37.466,32 come indicato nella nota MI prot. n. 21503 del 30/09/2021. Tale budget è decurtato dell'importo dell'indennità di amministrazione del Dsga e del sostituto per € 5.523,30.

2. Si è convenuto di ripartire la somma restante pari ad € 31.943,02 (L.D.) assegnando l'80% della stessa al personale docente e il 20% al personale ATA. Pertanto sono assegnati € 25.554,42 per le attività del personale docente ed € 6.388,60 per le attività del personale ATA.

La risorsa contrattabile per il personale docente viene integrata con le economie FIS degli anni precedenti per un importo pari a € 1.907,64 L.D.

La risorsa contrattabile per il personale ATA viene integrata con le economie FIS degli anni precedenti per un importo pari ad € 1.208,92.

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. Ripartizione delle risorse per funzioni strumentali: si conviene di assegnare l'intero importo all'Area inclusione ripartendolo tra n. 7 docenti in base alle esigenze, al numero di alunni DVA, DSA e non italofoni per ciascun plesso.

### Art. 32 – Stanziamenti Definizione dei compensi accessori

1. Il fondo di istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale come di seguito specificato:

- a. attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico : € 3.500,00
- b. supporto alle attività organizzative e didattiche : € 21.717,50
- c. ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF : € 12.617,50

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono ripartite le risorse riferite al personale ATA, tenendo conto della differente complessità del lavoro degli Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici come segue:

- Pari a € 7.075,00 collaboratori scolastici;
- Pari a € 3.117,50 assistenti amministrativi.

In particolare le risorse per il personale ATA sono utilizzate per le prestazioni aggiuntive relative all'intensificazione delle prestazioni lavorative come esposto nell'allegato 2 e per la retribuzione del lavoro straordinario non recuperato.

Quella  
di  
Assob

Le attività di cui sopra sono declinate così come esposte negli allegati 1 e 2, nei quali sono riportati anche i compensi che saranno liquidati con risorse ministeriali da Programma Annuale.

### **Art. 33 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. Come previsto dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 – Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021, il Bonus per la valorizzazione del merito dei docenti confluisce nel FIS – Fondo dell'Istituzione scolastica : "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.
2. Il comma 249 dell'art. 1 della Legge 160/2019 (Legge di bilancio 2020) dispone che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione di istituto in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.
3. Le risorse derivanti dal Bonus per la valorizzazione del merito dei docenti diventano quindi oggetto di contrattazione integrativa destinate a tutto il personale, docente e ATA.
4. La ripartizione di tali risorse fra componente docente e componente ATA avviene nella stessa misura prevista dal presente contratto per la ripartizione del FIS. Pertanto l'importo complessivo pari a € 12.974,16 sono ripartiti al 80% per il personale docente (€ 10.377,50 L.D.) e al 20% per il personale ATA (€ 2.596,66).

### **Art. 34 – Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico 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 compiti e obiettivi assegnati.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Le parti concordano che il personale part-time può accedere al FIS solo per quanto riguarda le attività di non insegnamento a carattere non continuativo.

### **Art. 35 - Funzioni strumentali**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attivazione delle funzioni strumentali del personale docente sono annualmente comunicate dal MIM determinate sulla base dei seguenti parametri di riferimento:
  - una quota base;
  - una quota aggiuntiva in quanto all'Istituto, essendo un istituto d'istruzione superiore (cioè un'istituzione scolastica con diversi indirizzi di studio), viene riconosciuta questa situazione di particolare complessità;
  - un'ulteriore quota calcolata in base al numero di posti docente in organico di diritto nell'anno scolastico di riferimento.
2. Il Collegio dei Docenti annualmente e con specifica delibera individua il numero, la tipologia delle funzioni strumentali alla realizzazione del PTOF di Istituto.  
Le risorse finanziarie assegnate dal MIM saranno ripartite in base al numero e alla tipologia di funzioni strumentali individuate dal Collegio dei Docenti.

### **Art. 36 – Compensi per le attività complementari di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per lo svolgimento delle attività complementari di educazione fisica, determinate in base al numero delle classi in organico di diritto, sono vincolate alla presentazione di uno specifico progetto centrale e vengono assegnate a consuntivo solo dopo apposita rendicontazione delle attività effettivamente svolte.

### **Art. 37 – Compensi per i progetti di aree a rischio, a forte processo immigratorio**

I compensi previsti per i progetti di alfabetizzazione linguistica o di recupero per gli alunni non italofoni vengono assegnati ai docenti che si rendono disponibili per la realizzazione delle suddette attività, così come deliberate dal collegio dei docenti.

### **Art. 38 - Quantificazione delle attività aggiuntive del personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie 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 FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. L'accantonamento per ogni area, esposto nella tabella 2, si riferisce a ore da assegnare per maggiori intensificazioni legate alle diverse attività rilevabili a consuntivo tra quelle programmate. In particolare per il profilo di collaboratore scolastico si farà riferimento comunque con precedenza all'incremento per intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti.

### **Art. 39 – Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate come segue:
  - € 507,50 per n. 1 unità di personale amministrativo (18,35%)
  - € 2.258,50 per n. 9 unità di collaboratori scolastici (81,65%)Gli incarichi sono assegnati per ciascun profilo in considerazione della complessità degli stessi tenuto conto dell'esperienza acquisita e maturata per lo svolgimento degli stessi.

### **Art. 40 - Formazione**

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

*Handwritten notes:*  
F. G. S. Couille  
F. G. S.  
F. G. S.

## TITOLO SESTO

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 41 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e 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 delle facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### Art. 42– Il Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. L'incarico di RSPP è retribuito attraverso fondi assegnati dal MIM (funzionamento amministrativo).

#### Art. 43 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le figure:
  - addetti al primo soccorso
  - addetti antincendio
  - responsabile della sicurezza – preposto
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### Art. 44 – Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla Legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.Lgs. 81/2008 e nel D.Lgs 106/2009 oppure l'uso sistematico di videoterminali per almeno 20 ore settimanali. L'incarico di medico competente è retribuito attraverso fondi assegnati dal MIM (funzionamento amministrativo).

#### Art. 45 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente.

ff  
g  
Saville

## TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE FINALI

### Art. 46– Clausola di salvaguardia

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento per incapacità del FIS/MOF intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 47 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti in base al lavoro svolto.
3. L'assenza di personale assegnatario di un incarico non comporta automaticamente decurtazione del relativo compenso:
  - Se l'incarico è stato svolto il compenso non subisce decurtazioni
  - Se l'incarico è stato svolto mediante la nomina di personale coadiutore, la somma viene ripartita proporzionalmente tra i due
  - Nel caso in cui l'incarico affidato non sia stato completamente svolto il compenso sarà decurtato in misura percentuale tenendo conto sia del lavoro svolto che della durata effettiva dell'incarico. Contestualmente verrà attribuito l'incarico ed il compenso forfettario, in base alle ore prestate al personale che avrà effettivamente svolto la funzione.

### Art. 48 – Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività di cui ai precedenti articoli del presente contratto, a consuntivo, non dovessero esaurire le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del FIS previsto dall'Art. 84 del CCNL 2007, le disponibilità eventualmente residue verranno ridistribuite previo intesa con la RSU.

### Art. 49 – Variazione della situazione

Nel caso in cui dovessero pervenire nelle disponibilità dell' I.C. Cremona Tre ulteriori finanziamenti rispetto a quelli noti al momento della stipula del presente contratto, ne sarà data immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà fatta specifica contrattazione.

### Art. 50 – Certificazione compatibilità finanziaria

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti , per il previsto parere corredata dalla Relazione Tecnico – finanziaria e dalla Relazione illustrativa, entrambe redatte secondo quanto previsto dalla Circolare n. 25 del MEF del 19/07/2012.

Dopo la certificazione dei Revisori, il Contratto, a seguito della sottoscrizione definitiva, verrà

inserito nell'albo on-line del sito web dell'Istituto [www.iccremonatre.edu.it](http://www.iccremonatre.edu.it), nonché trasmesso alle Agenzie ARAN e CNEL attraverso il portale online.

Cremona, 01/06/2023

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Laura Rossi

*Laura Rossi*

PER LA PARTE SINDACALE

RSU

Achille Giuliana

*Giuliana Achille*

Gambi Vittorio

*Vittorio Gambi*

Gavi Giulia

*Giulia Gavi*

SINDACATI

FLC/CGIL

*Antonio Castello*

SCUOLA

CISL/SCUOLA

*Vittorio Gambi*

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA

*Rossi*

SNALS/CONFSAL

/

GILDA UNAMS

/

ANIEF

/

*Rossi*  
*ser*

PERSONALE DOCENTE						
Riferimento normativo	VOCE DA LIQUIDARE MOF	N. DOCENTI COINVOLTI	TOTALE ORE ASSEGNATE	Importo orario (Lordo dipendente)	Impegno parziale	Impegno totale
CCNL2007 art. 88 comma 2 lett. F	Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico	2	200	€ 17,50		€ 3.500,00
		1	100	€ 17,50	€ 1.750,00	
		1	100	€ 17,50	€ 1.750,00	
CCNL 2007 art. 88 comma 2 lett. d	Attività funzionali all'insegnamento					€ 21.717,50
	Coordinatore di plesso scuola secondaria Vida	1	65	€ 17,50	€ 1.137,50	
	Coordinatore di plesso scuola primaria Colombo Aporti	1	45	€ 17,50	€ 787,50	
	Coordinatore di plesso scuola primaria Malagnino	1	40	€ 17,50	€ 700,00	
	Referente di plesso scuola infanzia S. Felice	1	25	€ 17,50	€ 437,50	
	Referente di plesso scuola infanzia Malagnino	1	25	€ 17,50	€ 437,50	
	Coordinamento musicale	1	30	€ 17,50	€ 525,00	
	Animatore digitale	1	60	€ 17,50	€ 1.050,00	
	Team innovazione digitale	docenti coinvolti	40	€ 17,50	€ 700,00	
	Referente DVA scuola primaria Colombo Aporti	1	10	€ 17,50	€ 175,00	
	Coordinatori di classe	17	24	€ 17,50	€ 7.140,00	
	Curatori della documentazione di classe	17	7	€ 17,50	€ 2.082,50	
	Curatori della documentazione di Interclasse	2	7	€ 17,50	€ 245,00	
	Coordinatori dipartimenti	15	5	€ 17,50	€ 1.312,50	
	Responsabili controrario scuola primaria	2	40	€ 17,50	€ 1.400,00	
	Responsabili orario Vida	2	10	€ 17,50	€ 350,00	
	Referenti INVALSI	4	4	€ 17,50	€ 280,00	
	Tabulazione INVALSI	docenti coinvolti	16	€ 17,50	€ 280,00	
	Formazione classi	docenti coinvolti	90	€ 17,50	€ 1.575,00	
	Referenti mensa scuole Cremona	2	3	€ 17,50	€ 105,00	
	Referente valutazione primaria	1	10	€ 17,50	€ 175,00	
	Referenti sistema 0-6	1	8	€ 17,50	€ 140,00	
	Tutor neolmessi	3	8	€ 17,50	€ 420,00	
	Tutor studenti scienze della formazione primaria	3	5	€ 17,50	€ 262,50	
CCNL 2007 art. 88 comma 2 lett. K	Ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.T.O.F.					€ 12.617,50
	Sicurezza	docenti coinvolti	20	€ 17,50	€ 350,00	
	Progetti	docenti coinvolti	208	€ 17,50	€ 3.640,00	
	Equipe	docenti coinvolti	60	€ 17,50	€ 1.050,00	
	Continuità	docenti coinvolti	110	€ 17,50	€ 1.925,00	
	Orientamento	2	5	€ 17,50	€ 175,00	
	Referenti Anti COVID	6	3	€ 17,50	€ 315,00	
	Referenti Bullismo scuola primaria	2	5	€ 17,50	€ 175,00	
	Referenti Bullismo scuola secondaria	2	10	€ 17,50	€ 350,00	
	Gruppo tecnologia	5	5	€ 17,50	€ 437,50	
	Gruppo Lingue	9	5	€ 17,50	€ 787,50	
	Gruppo NIVPNRR	docenti coinvolti	80	€ 17,50	€ 1.400,00	
	Formazione	docenti coinvolti	100	€ 17,50	€ 1.750,00	
	Referenti sport	5	3	€ 17,50	€ 262,50	
	Funzioni strumentali	6	232	€ 17,50		€ 4.060,00
	Avviamento pratica sportiva	docenti coinvolti				€ 1.088,15
	Area a rischio e a forte processo immigratorio	docenti coinvolti	97	€ 35,00		€ 3.395,00
	Percorsi di orientamento	1	forfait			€ 284,34
	PON FSE					€ 11.306,70

Cremona, 01/06/2023

Parte Pubblica. Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Laura Rossi

Rappresentanti OO.SS. Territoriali

Parte sindacale:

La RSU di Istituto

Achille Giuliana

Gambi Vittorio

Gavi Giulia

CISL

CIGL

UIL

SNALS  
CONFISAL

GILDA/UNAMS

ANIEF

Allegato 2 – Tabella di riepilogo FIS comprensiva della quota di valorizzazione del personale

LC. Cremona Tre					ATA		Disponibilità finanziaria FIS (Lordo Dip.)	Disponibilità finanziaria FIS (Lordo Stato)
Fondo Istituto a.s. 2022-2023							€ 10.194,18	€ 13.627,68
	ATA	N. ORE ASSEGNATE	Importo orario	Tot. Impegno				
Art. 88 CCNL 2005/09 - Indennità e compensi a carico del fondo d'istituto. <i>Con il fondo vengono rimborsate:</i>	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				N. Totale ORE		Lordo Dipendente	
Art. 88 comma 2, lettera e	Prestazioni aggiuntive ore eccedenti, intensificazione)							
3 unità (in proporzione all'impegno)	Supporto attività altro settore (in particolare procedure pensionistiche/formativo)	55	€ 14,50	€ 797,50	215	€	3.117,50	
1 unità	Gestione acquisti straordinari /rendiconti	25	€ 14,50	€ 362,50				
5 unità (in proporzione all'impegno)	Gestione nuove o aggiornate procedure informatiche già in uso	65	€ 14,50	€ 942,50				
1 unità	Collaborazione con DSGA per coordinamento CS	10	€ 14,50	€ 145,00				
1 unità	Sostituzione docenti	5	€ 14,50	€ 72,50				
2 unità	Assistenza genitori alunni per iscrizioni	6	€ 14,50	€ 87,00				
1 unità	Referente sicurezza/privacy	10	€ 14,50	€ 145,00				
1 unità	Referente COVID	10	€ 14,50	€ 145,00				
4 unità	Squadra antincendio e primo soccorso	20	€ 14,50	€ 290,00				
5 unità	Lavoro straordinario non recuperato	9	€ 14,50	€ 130,50				
Art. 88 CCNL 2006/09 - Indennità e compensi a carico del fondo d'istituto. <i>Con il fondo vengono rimborsate:</i>	COLLABORATORI SCOLASTICI							
Art. 88 comma 2, lettera e	Prestazioni aggiuntive ore eccedenti, intensificazione)				566	€	7.075,00	
2 unità	Sorveglianza pre-orario Scuola Infanzia San Felice	30	€ 12,50	€ 375,00				
4 unità	Servizi esterni	8	€ 12,50	€ 100,00				
Il personale coinvolto in proporzione all'impegno	Supporto progetti PTOF	20	€ 12,50	€ 250,00				
Il personale coinvolto	Rilevazione dati mensa con tablet	26	€ 12,50	€ 325,00				
1 unità	Piccola manutenzione	10	€ 12,50	€ 125,00				
4 unità	Supporto organizzativo ufficio di segreteria	55	€ 12,50	€ 687,50				
Il personale coinvolto in proporzione all'impegno	Archivio	6	€ 12,50	€ 75,00				
5 unità	Squadra antincendio e primo soccorso	25	€ 12,50	€ 312,50				
Il personale coinvolto	Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	180	€ 12,50	€ 2.250,00				
Il personale coinvolto	lavoro straordinario non recuperato	98	€ 12,50	€ 1.225,00				
Il personale coinvolto	Orario flessibile (variazioni d'orario, scavalchi, spezzato)	108	€ 12,50	€ 1.350,00				
	<b>Totale FIS A.T.A.</b>				<b>781</b>	€	<b>10.192,50</b>	
1 A.A. - 9 C.S.	Incarichi specifici			€ 2.766,00		€	2.766,00	

**N.B. - QUALORA DOVESSERO PERVENIRE ULTERIORI O INFERIORI RISORSE FINANZIARIE RISPETTO A QUELLE PREVISTE DALL'INTESA MIUR / OO.SS. DEL 28/07/2017, LE PARTI TORNERANNO A RIUNIRSI PER UN'ULTERIORE CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO.**

Cremona, 01/06/2023

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico Dott. Ssa Laura Rossi

PARTE SINDACALE:

Rappresentanti OO.SS. Territoriali

La RSU di Istituto

Achille Giuliana

Gambi Vittorio

Gavi Giulia

CISL

CGIL

UIL

SNALS  
CONFALS

GILDA/UNAMS

ANIEF

*Laura Rossi*  
*Giuliana Achille*  
*Vittorio Gambi*  
*Giulia Gavi*  
*Antonio*  
*Antonella*