



Ministero dell'istruzione e del merito  
**ISTITUTO COMPrensivo STATALE CREMONA UNO**  
SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO CON INDIRIZZO MUSICALE  
Via Gioconda, n. 1 - 26100 CREMONA (CR) - Tel: 0372 28228  
E-mail: CRIC82100Q@ISTRUZIONE.IT - PEC: CRIC82100Q@PEC.ISTRUZIONE.IT

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **a.s. 2022-2023**

#### **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 Statale CREMONA UNO" di Cremona.
2. Il presente contratto, per la parte generale, dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale. Qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla sottoscrizione del successivo contratto.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti o a seguito di adeguamento a norme imperative.

##### **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 il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.  
Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 15 (quindici) giorni.
3. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto apposito verbale.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

##### **Art. 3 - Tentativo di accordo**

1. In caso di controversie sul presente contratto tra la parte pubblica e la RSU, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di accordo. Tale procedura di raffreddamento si deve, di necessità, concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

CRIC82100Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001850 - 24/02/2023 - II.10-1a

**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. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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

1. Secondo quanto previsto dall'art. 7 del CCNL relativo al personale del comparto scuola, sottoscritto il 19 aprile 2018, in vigore, le delegazioni sono così composte:
  - per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico;
  - per le organizzazioni sindacali: dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016/2018;
  - Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie in contrattazione.
2. Al termine degli incontri è redatto un verbale, a cura della RSU, sottoscritto dalle Parti.
3. 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 (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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.
4. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. 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.
6. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
7. La RSU può chiedere al Dirigente scolastico di integrare l'ordine del giorno determinato dal medesimo per gli incontri riferiti alle relazioni sindacali.
8. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente contratto avvengono tramite, posta elettronica ordinaria o certificata, per le parti che ne sono dotate.

**Art. 6 – Informazione**

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dall'art. 5 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016/2018:
  - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione, nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai

CRIC821000Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001850 - 24/02/2023 - II. 1005a

Pensiamo

II. 1005a



- o 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);
- o 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. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un Albo sindacale, situato nella sede di Via Gioconda, n. 1, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula magna situata nella sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. I componenti della RSU, per l'esercizio delle prerogative sindacali, possono, in caso di necessità, comunicare con il personale della scuola ed usufruire gratuitamente dei seguenti servizi della scuola, per motivi di interesse sindacale: telefono, fotocopiatrici, personal computer, posta elettronica, reti telematiche, previo accordo con il Dirigente, ovvero con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, oppure con l'insegnante fiduciario del Dirigente scolastico di ciascun plesso.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### 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 al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS), oltre ai permessi previsti di cui ai cc. 1 e 3, può fruire di permessi retribuiti pari a 40 ore annue per l'espletamento dei compiti previsti nell'art.50 del Dlgs.81/2008, comma 1 alle lettere a, e, f, h, m, n, o

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016 - 2018, cui si rinvia integralmente.

CRIC 82100Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001860 - 24/02/2023 - 11105 n. Pers. ano

soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita, per poter esprimere osservazioni e proposte (art. 5 comma 3).

#### **Art. 7 – Confronto**

1. La fase di confronto è disciplinata dall'art.6 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dall'art. 6 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8, lett. b1);
  - i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con Fondo d'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).

#### **Art. 8 – 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. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie previste dal CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - 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, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (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), così come modificati dalla Legge di Bilancio 2020, art.1, c.249;
  - 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);

CUI C821000 - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO 0061850 - 2022/2023 - IL 10 - Sens. auto

- CRIC08210007-A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001650 - 24/02/2023 a. II. 10
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno otto giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
  3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
  4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di sospensioni delle lezioni o di eventuali adattamenti di orario. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
  5. Il personale che partecipa alle assemblee, siano esse interne o esterne all'Istituzione scolastica, opterà preferibilmente per le sedi ove si svolgono nelle prime ore di lezione.
  6. Tutto il personale deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
  7. Qualora non si dia luogo alla sospensione 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 presso tutti i plessi, nonché l'apertura al pubblico degli uffici di segreteria, per cui n. 1 unità di collaboratori scolastici per ciascun plesso e n. 2 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.

#### Art. 12 – Norme in caso di sciopero

1. Le comunicazioni di sciopero che perverranno all'Istituto Comprensivo in ritardo rispetto a quanto previsto nell'art. 10, comma 1 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* sottoscritto in data 2 dicembre 2020 (da ora in poi citato come *Accordo*), ovvero non pervengano all'Istituto Comprensivo ALMENO CINQUE giorni prima dell'effettuazione dello sciopero stesso, in modo da consentire di organizzare il servizio, preavvisare le famiglie e predisporre i servizi minimi essenziali, verranno affisse all'albo sindacale e non verrà attivata la procedura indicata al punto 2. del presente articolo.
2. La procedura attivata in occasione di ogni sciopero è disciplinata dall'art. 3, commi 4-5-6 dell'Accordo sopracitato, a cui si rimanda integralmente.
3. In coerenza con la previsione dell'art. 10, comma 5 dell'Accordo, in caso di necessità potrà essere modificato l'orario di servizio del personale che non aderisce allo sciopero, qualora ciò sia funzionale all'organizzazione e purché non venga richiesto al personale dipendente dall'Istituto comprensivo di prestare ore in eccedenza rispetto all'orario di servizio previsto per essi nella giornata di sciopero.

#### Art. 13 – Determinazione dei contingenti minimi di personale scolastico in caso di sciopero

1. In caso di sciopero, in materia di servizi pubblici essenziali trova applicazione quanto previsto nell'art. 3 dell'Accordo, in attuazione della Legge 12 giugno 1990, n.146, come modificata ed integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n. 83, a cui si rimanda integralmente.
2. Per la determinazione del numero minimo di lavoratori necessari ad assicurare i servizi indispensabili in caso di sciopero, si faccia riferimento al Protocollo d'Intesa previsto dall'art.3, comma 2 dell'Accordo.

#### **Art. 14 – 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.

### **TITOLO TERZO**

#### **MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA AI SENSI DELL'ART. 22 C.4 DEL CCNL 2016/2018**

#### **Art. 15 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (da ora FIS) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Con riferimento al numero degli addetti per categoria nell'organico di diritto si assegnano le quote:
  - Personale docente - 75%
  - Personale ATA - 25%

#### **Art. 16 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori**

1. Coerentemente con le norme di legge vigenti, le risorse da FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed i risultati conseguiti.
2. Per tale motivo, le attività che danno diritto ad accedere al FIS devono:
  - essere programmate nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa approvato dagli Organi collegiali scolastici dell'Istituto;
  - essere finalizzate al miglioramento dell'organizzazione complessiva dell'Istituto comprensivo e tali da innalzare la qualità dei servizi scolastici erogati;
  - richiedere da parte del personale docente ed ATA una intensificazione dei loro carichi di lavoro ordinari previsti come obbligo dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché una maggiore flessibilità nell'organizzazione e nella prestazione del loro servizio.

CRIC82100Q / A7BD809 - REGISTRO PROTOCOLLO 0004856 - 24/02/2023 - 1140-1140

- migliorare gli standard di erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna da parte dell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto comprensivo;
- riconoscere, come intensificazione del servizio, la disponibilità a prestare servizio in giornate nelle quali era prevista la chiusura, per la realizzazione di particolari iniziative deliberate dagli OO.CC.

4 . Agli Assistenti Amministrativi potranno essere riconosciuti compensi a carico del FIS, per:

- a. svolgimento di attività connesse con la realizzazione di progetti obiettivo elaborati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, finalizzati a portare a termine lavori arretrati e applicazioni di nuove procedure per la realizzazione di procedimenti amministrativi assegnati alle istituzioni scolastiche dall'USR, dall'Amministrazione Centrale;
- b. miglioramento degli standard di erogazione dei servizi all'utenza interna ed esterna da parte dell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo, con particolare riferimento ai processi finalizzati alla "dematerializzazione";
- c. svolgimento attività di supporto amministrativo, per la realizzazione nello specifico di iniziative scolastiche, attività e progetti didattici complessi, in particolare i PON e gestione fondi PNRR;

5. Ai collaboratori scolastici potranno essere riconosciuti compensi a carico del FIS, per:

- a) intensificazione attività lavorativa a seguito di iniziative extrascolastiche organizzate e gestite in collaborazione con gli Enti Locali, oppure, a nome e per conto dell'Ufficio Scolastico Territoriale e/o dell'Ufficio Scolastico Regionale realizzate in orario scolastico ed extrascolastico, che richiedono l'assistenza e l'intervento fattivo dei collaboratori scolastici, secondo criteri di proporzionalità che faranno riferimento alla complessità e all'intensificazione delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste;
- b) riconoscimento intensificazione attività lavorativa conseguenti ad iniziative progettate dai docenti, promosse dai rappresentanti dei genitori e deliberate dai competenti Organi Collegiali Scolastici, da che richiedono l'effettuazione di lavori di pulizia straordinari, secondo criteri di proporzionalità condivisi con la RSU di Istituto; essi faranno riferimento alla complessità e all'intensificazione delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste;
- c) intensificazione attività lavorativa a seguito di iniziative parascolastiche deliberate dai competenti Organi Collegiali Scolastici, in collaborazione con Enti, Gruppi ed Associazioni che richiedono l'effettuazione di lavori di pulizia straordinari, secondo criteri di proporzionalità condivisi con la RSU di Istituto; essi faranno riferimento alla complessità e all'intensificazione delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste;
- d) disponibilità a modificare il proprio orario di lavoro ordinario, per esigenze determinate da riunioni degli Organi Collegiali scolastici, rapporti con le famiglie, svolgimento iniziative e corsi organizzati dalla scuola, nel caso non sia possibile il recupero delle ore prestate in eccedenza rispetto all'ordinario orario settimanale di lavoro;

3. Secondo quanto previsto dagli obiettivi indicati nel Programma annuale, in coerenza con il RAV, PDM e PTOF, nonché dell'art.88 del CCNL 2006-2009, le finalità primarie per le quali verranno assegnate le risorse finanziarie che costituiscono il FIS sono le seguenti:

per il **personale docente**:

- sostenere la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, attraverso lo svolgimento di prestazioni aggiuntive che eccedono gli obblighi ordinari di servizio dei docenti;
- realizzare gli obiettivi presenti dal Piano di Miglioramento;
- promuovere e realizzare processi e progetti di innovazione scolastica, che abbiano come obiettivo il miglioramento delle prassi didattiche, la sperimentazione di modalità organizzative alternative alla classe, alla sezione e all'unità oraria tradizionale, l'introduzione di percorsi didattici modulari;
- favorire gli scambi con altre scuole, viaggi di istruzione con soggiorni all'estero.
- elaborare e realizzare progetti formativi di cui alla quota del 20% lasciata all'autonoma determinazione delle scuole;
- offrire ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia esperienze educative finalizzate all'apprendimento precoce della lingua inglese;
- sostenere le esperienze di CLIL;
- sostenere le azioni necessarie a realizzare una struttura organizzativa caratterizzata dalla decisionalità diffusa attraverso:
  - conferimento deleghe,
  - affidamento gestione attività di coordinamento,
  - attribuzione funzioni di referente per attività e progetti particolari,
  - costituzione di commissioni e gruppi di lavoro;
- essere referente di progetti di carattere nazionale/europeo (quali, a puro titolo esemplificativo, i PON o progetti PNRR)
- realizzare progetti in rete previsti da specifici progetti e/o convenzioni con altre scuole, Enti, Gruppi o Associazioni;
- riconoscere la disponibilità a gestire il proprio orario di servizio in modo flessibile, facendo ricorso ad una programmazione dell'orario su base plurisettimanale, ovvero, a prestare ore di servizio eccedenti all'orario obbligatorio di servizio, secondo i limiti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

per il **personale ATA**:

- Incentivare le attività di collaborazione e di supporto organizzativo svolte dal personale ATA, per la realizzazione di particolari progetti o attività anche con altre istituzioni scolastiche in rete ed altri Uffici della Pubblica Amministrazione;
- intensificare la propria attività lavorativa, presso la propria sede di servizio, svolgendo i lavori che ordinariamente avrebbero dovuto essere espletati dai colleghi assenti; prestare il proprio servizio, presso altra sede diversa da quella assegnata con disposizione del Dirigente scolastico, per sostituire i colleghi collaboratori scolastici assenti;
- L'intensificazione dell'attività lavorativa dovrà avvenire secondo i criteri stabiliti dal Dirigente scolastico e comunicati, attraverso informativa, alla RSU;

HGH  
Calle  
Am



e) disponibilità a sostituire i colleghi assenti per brevi periodi, con pagamento delle ore eccedenti prestate rispetto al proprio orario di servizio, al massimo per 19 ore annue, in media, per ciascun collaboratore scolastico, nel caso non sia possibile il recupero delle ore prestate in eccedenza rispetto all'ordinario orario settimanale di lavoro;

f) svolgimento attività di supporto per l'espletamento di particolari procedimenti amministrativi (ad esempio, collaborazione nella revisione degli inventari e verifica del patrimonio dei beni, nell'archiviazione degli atti e nell'aggiornamento dell'archivio storico,...) oppure, attività di supporto agli insegnanti per la realizzazione di particolari iniziative didattiche.

6. Agli Assistenti Tecnici, tenuto conto dei bisogni dell'Istituto e delle caratteristiche relative all'assegnazione di organico di tale profilo nelle scuole del primo ciclo, saranno riconosciuti compensi aggiuntivi solamente in caso di assegnazione di incarico specifico.

7. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a €. 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

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

#### **Art. 17 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico.**

1. I compensi per la valorizzazione del merito comprendono tutto il personale scolastico, docenti e ATA, sia a tempo determinato che indeterminato, che non abbiano riportato provvedimenti di natura disciplinare.

2. Con riferimento al numero degli addetti per categoria nell'organico si assegnano le quote:

Personale docente - 75%  
Personale ATA - 25%

3. La professionalità del personale assistente amministrativo viene valorizzata in ragione del maggior carico di lavoro dovuto ai seguenti adempimenti:

- gestione pratiche urgenti per rilevazione dei contatti in casi di positività all'infezione da Covid-19;
- gestione statistiche e monitoraggi richiesti da ministero, ULSS e USR;
- gestione convocazioni e contratti per personale relativo a progetti PON e PNRR;
- gestione contabile di acquisti e relative rendicontazioni per pratiche legate a progetti PON e PNRR;

La quota spettante a ciascun assistente amministrativo viene calcolata proporzionalmente in ragione dell'orario e della durata effettivi del servizio.

4. La professionalità del personale collaboratore scolastico viene valorizzata in ragione del maggior carico di lavoro dovuto ai seguenti adempimenti:

CR/C821000 - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004856 - 24/02/2023 - 11.10 - I  
HGM

- gestione degli accessi ai plessi da parte di personale non scolastico;
- movimentazione di arredi per fronteggiare l'eventuale necessità di distanziamenti fra gruppi classe;
- gestione del periodo mensa nei plessi delle scuole dell'infanzia e primarie e sorveglianza sugli alunni lì eventualmente alloggiati;
- disponibilità al prolungamento dell'orario di apertura delle sedi, in particolare quella della sede centrale.

La quota spettante a ciascun collaboratore scolastico viene calcolata proporzionalmente in ragione dell'orario e della durata effettivi del servizio.

5. La professionalità del personale docente è valorizzata nel quadro di un disegno organico di valorizzazione del personale scolastico e, quindi, in armonia con quanto stabilito nella contrattazione di Istituto e nel rispetto delle prerogative previste dalla legge per le competenze del Comitato di valutazione e di quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

6. La valorizzazione viene riconosciuta sulla base degli incarichi attribuiti ai docenti. Esso viene riconosciuto sulla base dei seguenti criteri:

- Particolare impegno nelle attività organizzativo-didattiche di classe/team (coordinatori di classe/team; verbalizzatori consigli di intersezione/interclasse/classe);
- particolare disponibilità alla flessibilità oraria e sostituzione dei colleghi assenti.

**Art. 18 – 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 e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo alle ore 8.30;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

**Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non leggere, né inviare o rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari indicati.

2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico ordinariamente dalle 7.30 ed entro le ore

17.30 dal lunedì al venerdì; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Sono fatte salve le comunicazioni urgenti, in particolar modo quelle legate all'emergenza sanitaria.

3. Le comunicazioni sincrone (per via telefonica) sono consentite dalle 7.30 alle 17.30 dal lunedì al venerdì, salvo improrogabili urgenze.
4. I collaboratori del Dirigente scolastico, il DSGA, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso e più in generale i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati (anche per via telefonica o mediante SMS e altri applicazioni chat) anche fuori dai suddetti limiti temporali.
5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 20 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

La precedenza nell'utilizzo delle risorse sarà assegnata ai corsi di formazione:

- Direttamente riconducibili alle priorità ed ai traguardi individuati nel RAV e nel PdM dell'Istituzione scolastica;
- Attivati dalla stessa, dagli Uffici scolastici, dalle Istituzioni scolastiche dell'Ambito di appartenenza e dagli Enti Accreditati.

### **TITOLO QUARTO**

#### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 21 - Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. Le risorse finanziarie riferite al FIS e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità :

##### A. Attività aggiuntive di non insegnamento

Si concorda la retribuzione, in modo forfetario:

- a) per attività aggiuntive non di insegnamento per i docenti ai quali è stata assegnata la funzione di tutor nei confronti delle colleghe e dei colleghi neo assunti, in anno di prova, ovvero, studenti universitari impegnati nello svolgimento del Tirocinio Formativo Attivo presso le scuole dell'Istituto;
- b) per lo svolgimento di attività riferite a progetti che richiedono innovazioni metodologico - didattiche (certificazione competenze lingua inglese da parte di Enti certificatori esterni al termine della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado; insegnamento precoce dell'inglese nella scuola dell'infanzia; attività scolastiche di recupero di approfondimento in orario extracurricolare);

CRIC821000177 - REGISTRO PROTOCOLLO 0001656 - 24/02/2023 - 41410 - I

- c) per gli insegnanti impegnati nella realizzazione di particolari progetti, nella preparazione degli alunni finalizzata alla partecipazione di concorsi o a particolari iniziative sul territorio, previa approvazione degli Organi Collegiali e relazione finale;
- d) per gli insegnanti impegnati nella realizzazione di esperienze realizzate con gli alunni durante il periodo di scuola o durante i periodi di sospensione delle stesse;
- e) per la partecipazione dei docenti a commissioni o gruppi formalmente costituiti dal Dirigente scolastico, su indicazione degli OO.CC.

B. Attività aggiuntive di insegnamento oltre agli obblighi di servizio

1. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a gradi di scuola diversi presenti nell'Istituto Comprensivo.
2. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto Comprensivo, successivamente alla sottoscrizione del presente Contratto Integrativo di Istituto, per finanziamenti ex L. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE. LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro realizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei docenti per la realizzazione di progetti ed attività.
3. Verranno retribuite le ore di insegnamento effettivamente svolte, secondo le seguenti priorità:
  - a) per i docenti impegnati nella realizzazione del progetto "Istruzione domiciliare";
  - b) per i docenti impegnati nella realizzazione di progetti di innovazione scolastica riferiti all'ambito musicale o all'innovazione didattica digitale;
  - c) per i docenti impegnati alla realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

C. Ore aggiuntive per incontri con specialisti, Servizi sociali e ASL

Per gli incontri con gli specialisti ulteriori rispetto alle sedute del GLO, qualora siano superate le 40 ore annuali, viene autorizzato il recupero pari ad 1 ora funzionale per gli incontri effettuati al di fuori del proprio orario di servizio nelle sedi scolastiche e 1,5 ore se tali incontri hanno luogo al di fuori delle sedi. Il recupero dovrà avvenire dalle ore funzionali all'insegnamento o, per la Primaria, dalle ore di Programmazione nelle date autorizzate e secondo il rapporto 1h cattedra=2h funzionali.

D. Ore aggiuntive per uscite didattiche e viaggi di istruzione

Viene autorizzato il recupero delle ore aggiuntive prestate in occasione di uscite didattiche e viaggi di istruzione nelle seguenti modalità:

SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Il recupero riconosciuto ai docenti sarà, complessivamente, non superiore alle 6 ore annue.

PER LA SCUOLA PRIMARIA: recupero dalle ore di Programmazione nelle date autorizzate;

PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA: recupero dalle ore di compresenza del mese di giugno, compatibilmente con le esigenze del servizio.

PER TUTTI I GRADI DI SCUOLA: le ore di permesso breve fruito nel corso dell'anno e non recuperate saranno detratte dal recupero (rapporto di 1h frontale=2 funzionali). Nei giorni di termine anticipato delle lezioni (lectio brevis) gli insegnanti della scuola Primaria anticiperanno il turno di servizio e rimoduleranno l'orario in modo da evitare blocchi di presenze complessivamente superiori a 6 ore settimanali; le ore non prestate saranno sommate alla "Banca del Tempo". Tale disposizione non si applica alle classi prime in cui la compresenza nei primi giorni delle attività di settembre risponde alle esigenze dell'accoglienza iniziale.

#### **Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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 a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
5. Gli Assistenti tecnici, non rientrando nelle necessità ordinarie dell'Istituzione scolastica alcuna mansione aggiuntiva rispetto al loro profilo, potranno accedere ai relativi compensi solo in caso di formale incarico, nella evenienza che in corso d'anno emergano specifiche necessità.

### **TITOLO QUINTO**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

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

#### **Art. 23 – Composizione del Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è costituito da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - 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;

HCN  
C. M. S.

- 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. Ai sensi della normativa vigente, il fondo disponibile ed oggetto della presente contrattazione è pari a **€ 120.053,32**, al lordo dei contributi a carico del dipendente, ed così costituito:

**a) economie al 31 agosto 2022 – importo totale € 31.827,75:**

- € **7.840,36** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, residuo Fondo dell'Istituzione scolastica ordinario - a. s. 2021/2022;
- € **2.120,17** = a. s. 2018/2019 al lordo dei contributi a carico del dipendente, residuo fondi vincolati per attività legate all'inclusione degli alunni stranieri iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I Grado dell'I. C. Cremona UNO;
- € **4.452,25** = a. s. 2019/2020 al lordo dei contributi a carico del dipendente, residuo fondi vincolati per attività legate all'inclusione degli alunni stranieri iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I Grado dell'I. C. Cremona UNO;
- € **3.673,53** = a. s. 2020/2021, al lordo dei contributi a carico del dipendente per attività legate all'inclusione degli alunni stranieri iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo Grado dell'I. C. Cremona UNO;
- € **4.125,46** = a. s. 2021/2022, al lordo dei contributi a carico del dipendente per attività legate all'inclusione degli alunni stranieri iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo Grado dell'I. C. Cremona UNO;
- € **17,00** = a.s. 2021/2022, al lordo dei contributi a carico del dipendente, residuo incarichi specifici personale ATA
- € **735,99** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti scuole dell'infanzia e primarie – a. s. 2017/2018;
- € **1.807,50** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti- a. s. 2018/2019;
- € **1.812,19** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti - a. s. 2019/2020;
- € **1.816,89** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti- a. s.2020/2021;

CRIC82100Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001850 - 24/02/2023 - II.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23.24.25.26.27.28.29.30.31.32.33.34.35.36.37.38.39.40.41.42.43.44.45.46.47.48.49.50.51.52.53.54.55.56.57.58.59.60.61.62.63.64.65.66.67.68.69.70.71.72.73.74.75.76.77.78.79.80.81.82.83.84.85.86.87.88.89.90.91.92.93.94.95.96.97.98.99.100.101.102.103.104.105.106.107.108.109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.123.124.125.126.127.128.129.130.131.132.133.134.135.136.137.138.139.140.141.142.143.144.145.146.147.148.149.150.151.152.153.154.155.156.157.158.159.160.161.162.163.164.165.166.167.168.169.170.171.172.173.174.175.176.177.178.179.180.181.182.183.184.185.186.187.188.189.190.191.192.193.194.195.196.197.198.199.200.201.202.203.204.205.206.207.208.209.210.211.212.213.214.215.216.217.218.219.220.221.222.223.224.225.226.227.228.229.230.231.232.233.234.235.236.237.238.239.240.241.242.243.244.245.246.247.248.249.250.251.252.253.254.255.256.257.258.259.260.261.262.263.264.265.266.267.268.269.270.271.272.273.274.275.276.277.278.279.280.281.282.283.284.285.286.287.288.289.290.291.292.293.294.295.296.297.298.299.300.301.302.303.304.305.306.307.308.309.310.311.312.313.314.315.316.317.318.319.320.321.322.323.324.325.326.327.328.329.330.331.332.333.334.335.336.337.338.339.340.341.342.343.344.345.346.347.348.349.350.351.352.353.354.355.356.357.358.359.360.361.362.363.364.365.366.367.368.369.370.371.372.373.374.375.376.377.378.379.380.381.382.383.384.385.386.387.388.389.390.391.392.393.394.395.396.397.398.399.400.401.402.403.404.405.406.407.408.409.410.411.412.413.414.415.416.417.418.419.420.421.422.423.424.425.426.427.428.429.430.431.432.433.434.435.436.437.438.439.440.441.442.443.444.445.446.447.448.449.450.451.452.453.454.455.456.457.458.459.460.461.462.463.464.465.466.467.468.469.470.471.472.473.474.475.476.477.478.479.480.481.482.483.484.485.486.487.488.489.490.491.492.493.494.495.496.497.498.499.500.501.502.503.504.505.506.507.508.509.510.511.512.513.514.515.516.517.518.519.520.521.522.523.524.525.526.527.528.529.530.531.532.533.534.535.536.537.538.539.540.541.542.543.544.545.546.547.548.549.550.551.552.553.554.555.556.557.558.559.560.561.562.563.564.565.566.567.568.569.570.571.572.573.574.575.576.577.578.579.580.581.582.583.584.585.586.587.588.589.590.591.592.593.594.595.596.597.598.599.600.601.602.603.604.605.606.607.608.609.610.611.612.613.614.615.616.617.618.619.620.621.622.623.624.625.626.627.628.629.630.631.632.633.634.635.636.637.638.639.640.641.642.643.644.645.646.647.648.649.650.651.652.653.654.655.656.657.658.659.660.661.662.663.664.665.666.667.668.669.670.671.672.673.674.675.676.677.678.679.680.681.682.683.684.685.686.687.688.689.690.691.692.693.694.695.696.697.698.699.700.701.702.703.704.705.706.707.708.709.710.711.712.713.714.715.716.717.718.719.720.721.722.723.724.725.726.727.728.729.730.731.732.733.734.735.736.737.738.739.740.741.742.743.744.745.746.747.748.749.750.751.752.753.754.755.756.757.758.759.760.761.762.763.764.765.766.767.768.769.770.771.772.773.774.775.776.777.778.779.780.781.782.783.784.785.786.787.788.789.790.791.792.793.794.795.796.797.798.799.800.801.802.803.804.805.806.807.808.809.810.811.812.813.814.815.816.817.818.819.820.821.822.823.824.825.826.827.828.829.830.831.832.833.834.835.836.837.838.839.840.841.842.843.844.845.846.847.848.849.850.851.852.853.854.855.856.857.858.859.860.861.862.863.864.865.866.867.868.869.870.871.872.873.874.875.876.877.878.879.880.881.882.883.884.885.886.887.888.889.890.891.892.893.894.895.896.897.898.899.900.901.902.903.904.905.906.907.908.909.910.911.912.913.914.915.916.917.918.919.920.921.922.923.924.925.926.927.928.929.930.931.932.933.934.935.936.937.938.939.940.941.942.943.944.945.946.947.948.949.950.951.952.953.954.955.956.957.958.959.960.961.962.963.964.965.966.967.968.969.970.971.972.973.974.975.976.977.978.979.980.981.982.983.984.985.986.987.988.989.990.991.992.993.994.995.996.997.998.999.1000.

- € **1.816,89** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti- a. s.2020/2021;

- € **1.807,06** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, residuo ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti- a. s. 2021/2022;

- € **530,94** = a. s. 2020/2021, fondi vincolati per attività complementari di educazione fisica per gli alunni iscritti e frequentanti la scuola secondaria di I Grado "A. Campi";

- € **1.088,41** = a. s. 2021/2022, fondi vincolati per attività complementari di educazione fisica per gli alunni iscritti e frequentanti la scuola secondaria di I Grado "A. Campi";

#### **b) quota competenza periodo 1° settembre 2021 – 31 agosto 2022 –**

**€ 88.225,57:**

- € **53.319,61** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, Fondo dell'Istituzione scolastica ordinario

- € **5.020,58**= al lordo dei contributi a carico del dipendente, funzioni strumentali al personale docente;

- € **3.179,80** = al lordo dei contributi a carico del dipendente, incarichi specifici al personale A.T. A;

- € **3.199,47** = al lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti, così costituito:

- € 1.823,74 = al lordo dei contributi a carico del dipendente, ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti scuole delle infanzie e primarie;

- € 1.375,73= al lordo dei contributi a carico del dipendente, ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti scuola Secondaria di primo grado;

- € **4.206,36**=al lordo dei contributi a carico del dipendente per attività legate all'inclusione degli alunni stranieri iscritti e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di primo Grado dell'I. C. Cremona UNO;

- € **1.024,14**= fondi vincolati per attività complementari di educazione fisica per gli alunni iscritti e frequentanti la scuola secondaria di I Grado "A. Campi";

€ **18.275,61**= fondi vincolati per valorizzazione personale scolastico.

#### **Art. 24 – Utilizzo economie anni precedenti**

1. Relativamente all'utilizzo delle economie dei precedenti anni scolastici, le parti concordano di mantenere l'originaria destinazione d'uso delle economie degli anni precedenti, eccetto che per le economie per attività complementari di educazione fisica per gli alunni iscritti e frequentanti la scuola secondaria di I Grado "A. Campi", pari a € **1.619,35**, che verranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti della scuola secondaria "A.Campi".

## Art. 25 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il Dirigente scolastico, fatta salva l'assegnazione degli incarichi di tipo fiduciario, provvede all'assegnazione degli incarichi sulla base della designazione da parte del Collegio dei docenti.
3. I criteri per l'affidamento dell'incarico a svolgere compiti ed attività da retribuire attraverso il FIS sono i seguenti:
  - disponibilità personale;
  - titoli e competenze specifiche;
  - formazione specifica certificata;
  - valutazione positiva dell'esperienza pregressa maturata nell'incarico;
  - continuità dell'incarico;
  - rappresentatività dei diversi ordini e gradi di scuola;
  - rappresentatività dei diversi plessi scolastici;
  - equa distribuzione dei compiti e delle attività aggiuntive tra il personale.
4. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati; per il compenso previsto ed i termini del pagamento si potrà fare rinvio alla contrattazione.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività effettuata, mediante apposita rendicontazione a cura del personale entro il 30 giugno 2023.

## Art. 26 - Fondo per l'Istituzione scolastica

1. Per il presente anno scolastico il Fondo per l'istituzione scolastica di cui art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014 (d'ora in poi denominato FIS), risulta pari a:

| <b>ASSEGNAZIONE FONDO DI ISTITUTO - lordo dipendente</b> | <b>€ 53.319,61</b> |
|--|--------------------|
| Economia FIS 2021/2022                                   | € 7.840,36         |
| Indennità di amministrazione DSGA*                       | € 5.490,00         |
| Riserva  | 0,00               |
| <b>Totale fondo da contrattare</b>                       | <b>€ 55.669,97</b> |

\*L'indennità di amministrazione al Dsga è prevista secondo tabella del CCNL e viene detratta prima della ripartizione del FIS fra le componenti docenti e ATA del personale.

## Art. 27 - Fondi finalizzati



2. 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.
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| <b>FONDI FINALIZZATI A.S. 2022/23 – lordo dipendente</b>  |                    |
|---|--------------------|
| Funzioni strumentali al piano dell'Offerta Formativa - personale docente                                | € 5.020,58         |
| Incarichi specifici personale ATA   | € 3.179,80         |
| Economie incarichi specifici ATA 2021/2022  | € 17,00            |
| Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti   | € 3.199,47         |
| Economie anni precedenti ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti                          | € 7.979,63         |
| Economie anni precedenti rifinalizzate per la sostituzione dei colleghi della sc. secondaria            | € 1.619,35         |
| Attività complementari di Ed. Fisica nella sc. Secondaria primo grado                                   | € 1.024,14         |
| Risorse aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica               | € 4.206,36         |
| Economie anni precedenti risorse aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica | € 14.371,41        |
| Valorizzazione del personale scolastico   | € 18.275,61        |
| <b>TOTALE FONDI FINALIZZATI</b>   | <b>€ 58.893,35</b> |

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 28 - 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 41.752,48 e per le attività del personale ATA € 13.917,49. La ripartizione può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

CRIC82100Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO 0004850 - 24/02/2023 II.10-15.15.15

## Art. 29 - Ripartizione stanziamenti

1. Il Fondo d'istituto destinato al personale è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| Fondo da contrattare | € 55.669,97 |
| DOCENTI 75%          | € 41.752,48 |
| PERSONALE ATA 25%    | € 13.917,49 |

## Art. 30 - Accesso al FIS da parte del personale docente impegnato in attività aggiuntive di non insegnamento e di insegnamento oltre gli obblighi di servizio

1. Per compensare i docenti che svolgeranno le attività di cui al titolo IV, art.21 del presente Contratto secondo i criteri enunciati nel titolo III, art. 16, si conviene di impegnare la somma di € 21.711,29.

## Art. 31 - Accesso al FIS da parte del personale docente impegnato in compiti organizzativi continuativi

1. I compensi per il personale nominato dal dirigente scolastico a collaborare in modo continuativo, ovvero, al quale sono stati assegnati particolari compiti, funzioni, incarichi ed attività, sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.
2. Sono riconosciute come attività di collaborazione continuativa con il Dirigente scolastico a supporto svolgimento delle sue funzioni organizzative e gestionali quelle di:
  - a. collaboratore del dirigente scolastico ai quali sono assegnate temporaneamente, per periodi di assenza o impedimento significativi, le funzioni vicarie;
  - b. coordinatori di settore (settore scuole dell'infanzia, settore scuole primarie);
  - c. insegnanti fiduciari per il coordinamento delle attività scolastiche nei singoli plessi dell'Istituto;
  - d. coordinatore di commissione, di gruppo di lavoro, di attività particolari, coordinatore dipartimento disciplinare, se non già retribuiti con un compenso pari o superiore a € 1223,33 al lordo delle ritenute a carico del dipendente, per lo svolgimento di funzioni strumentali al POF;
  - e. insegnanti, non indicati alle lettere precedenti, delegati dal Dirigente scolastico a rappresentare l'Istituto, per la realizzazione di progetti, ed attività in collaborazione con l'Amministrazione, Enti, Istituzioni, Associazioni, in particolare i progetti in rete e Invalsi;
  - f. svolgimento funzione di referente di istituto e di plesso come referente per la sicurezza;
  - g. svolgimento funzione di referente di istituto e di plesso come referente Covid

CRIS 02100Q - A7B08C9 - REGISTRO PROTOCOLLO 0004850 - 24/02/2023 - II.10.15.1000

h. svolgimento funzione responsabile-referente dei laboratori e delle biblioteche di plesso

3. I compensi per lo svolgimento delle sopracitate attività e funzioni di collaborazione verranno definiti secondo criteri di proporzionalità condivisi con la RSU di Istituto; essi faranno riferimento alla complessità e all'intensificazione delle prestazioni lavorative aggiuntive richieste.

4. Per compensare i docenti che svolgeranno tali forme di collaborazione, tali compiti, funzioni e incarichi di cui al presente articolo, si conviene di impegnare la somma di € **20.041,19**.

### Art. 32 – Funzioni strumentali all'Offerta formativa

1. Relativamente all'a.s. 2022-2023 per le funzioni strumentali per l'Offerta formativa è stato assegnato un compenso accessorio pari a € **5.020,58**.

2. I compensi per ciascun docente sono differenziati, sulla base degli impegni e dei carichi di lavoro da svolgere, previa individuazione degli obiettivi delle attività da realizzare:

| Area intervento                                | Funzioni e compiti   | n. | Importo I.d. totale |
|--|--|----|---------------------|
| Area 1- Gestione generale PTOF                 | Coordinamento generale del Piano dell'Offerta formativa  | 1  | € 542,50            |
| Area 2- Sostegno al lavoro dei docenti         | - Coordinamento valutazione dei livelli e della qualità degli apprendimenti degli alunni, attraverso prove nazionali;<br>- Coordinamento autovalutazione e miglioramento dell'Istituzione scolastica | 2  | € 1.065,58          |
|  | - Coordinamento attività riferite all'utilizzo e all'applicazione delle nuove tecnologie alla didattica  |    |                     |
| Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti | - Coordinamento attività inclusione alunni stranieri;  | 7  | € 2.887,50          |
|  | - Coordinamento attività inclusione alunni disabili e fragilità;   |    |                     |
|  | - Coordinamento attività di continuità in ingresso tra gli ordini di scuola  |    |                     |
|  | - Coordinamento attività di orientamento in uscita   |    |                     |





scuola dell'infanzia nelle quali sono presenti bambini stranieri nella misura di oltre il 25% rispetto al numero complessivo degli alunni che compongono la sezione.

## 2.2 PER IL PERSONALE ATA:

- a) Intensificazione dell'attività lavorativa dovuta all'attività di accoglienza e di accompagnamento delle famiglie nello svolgimento delle pratiche amministrative necessarie all'inclusione scolastica delle alunne e degli alunni stranieri;
- b) Riconoscimento intensificazione attività lavorativa agli assistenti amministrativi ed ai collaboratori scolastici conseguenti ad iniziative progettate dalla scuola e/o da Enti, cooperative e/o Associazioni culturali riferite ai corsi di italiano L2 e di recupero scolastico per alunni stranieri; corsi per l'apprendimento ed il mantenimento della lingua L1 diversa dall'italiano, che richiedano l'espletamento di procedimenti amministrativi e l'effettuazione di lavori di pulizia straordinari, nonché aperture oltre l'ordinario orario di funzionamento delle sedi.

### Art. 34 - Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione dei colleghi

1. Le risorse disponibili per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione dei colleghi, di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007, risultano pari a:

|  |                  |
|--|------------------|
| Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti a.s. 2022/23                           | € 3.199,47       |
| Economie anni precedenti ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti               | € 7.979,63       |
| Economie anni precedenti rifinalizzate per la sostituzione dei colleghi della sc. secondaria | € 1.619,35       |
| <b>TOTALE</b>  | <b>12.798,45</b> |

### Art. 35 - Valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2022/2023 corrispondono a **€ 18.275,61**

2. Ha accesso ai compensi per la valorizzazione del merito tutto il personale scolastico, docente e ATA, sia a tempo determinato che indeterminato.

3. Con riferimento al numero degli addetti per categoria nell'organico si assegnano le quote:

Personale docente - 75%, corrispondente a **€ 13.706,71**

Personale ATA - 25%, corrispondente a **€ 4.568,90**

4. La determinazione dei compensi avrà luogo secondo i criteri enunciati nel Titolo III, art. 17 del presente Contratto.

5. In particolare per quanto riguarda i docenti, si pattuisce di assegnare per ogni voce le quote come di seguito riportate:

RIC 82100Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO 6001850 - 24/02/2023 - II.10 - L

| <b>Criterio di cui al tit.III, art. 17 Contratto</b>                                    | <b>n.</b> | <b>Quota I.d.</b> |
|---|-----------|-------------------|
| Particolare impegno nelle attività organizzativo-didattiche di classe                   | 17        | € 4.462,50        |
| Particolare impegno nelle attività organizzativo-didattiche di team                     | 37        | € 4.532,50        |
| Verbalizzatori consigli di classe   | 17        | € 2.082,5         |
| Verbalizzatori consigli interclasse Primarie  | 9         | € 787,50          |
| verbalizzatori consigli intersezione  | 2         | € 175,00          |
| Particolare disponibilità alla flessibilità oraria e sostituzione dei colleghi assenti. | n.d.      | € 1666,71         |

#### **Art. 36 - Accesso al FIS da parte del personale ATA**

1. Per compensare il personale ATA che svolgerà le attività di cui al titolo IV, art. 22 del presente Contratto, utilizzando i criteri esplicitati al titolo III, art. 16, si conviene di impegnare la somma di **€ 13.917,49**.
2. La parte del FIS riferita al personale ATA verrà utilizzata per compensare le attività che richiedono da parte del suddetto personale una intensificazione dei loro carichi di lavoro ordinari previsti come obbligo dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché una maggiore flessibilità nell'organizzazione e nella prestazione del loro servizio.
3. 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.
4. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 4, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 37 - Incarichi specifici al personale ATA**

1. Come già richiamato, i criteri da utilizzare per l'individuazione degli incarichi da conferire al personale ATA devono soddisfare i bisogni ineludibili dell'utenza della scuola ed essere congruenti con le azioni da svolgere per l'erogazione di un servizio scolastico qualitativamente efficiente ed efficace.
2. Per tale motivo, gli incarichi da conferire agli assistenti amministrativi ed ai collaboratori scolastici dovranno comportare l'assunzione di responsabilità e lo svolgimento di compiti che risultano aggiuntivi rispetto alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, così come riportato nel CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.
3. Le risorse utilizzabili per compensare gli incarichi specifici sono pari a **€ 3.196,80** al lordo delle ritenute a carico del dipendente.
4. I compensi vengono determinati tenendo conto dei presumibili ulteriori carichi di lavoro richiesti, delle responsabilità aggiuntive che devono essere assunte dal

personale interessato rispetto alle ordinarie mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza; dei livelli di autonomia di tipo organizzativo di cui deve farsi carico il personale che svolge l'incarico, delle dimensioni del plesso dove viene svolto l'incarico.

5. Ciascun incarico può essere conferito a più di una unità di personale; in tal caso, il compenso verrà liquidato secondo criteri di proporzionalità condivisi con la RSU di Istituto.

6. Qualora il personale al quale sia stato conferito un incarico, durante l'anno scolastico, si assenti dal servizio, anche senza soluzione di continuità, complessivamente, per periodi superiori ai quindici giorni, previa valutazione del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico specifico, il compenso sarà liquidato all'assistente amministrativo o al collaboratore scolastico che lo sostituisce, in misura proporzionale alla durata dell'assenza.

### Art. 38 - Incarichi specifici agli Assistenti Amministrativi

| Tipologia incarico   | Requisiti - competenze   | N. |
|--|--|----|
| Coordinamento delle procedure amministrative riferite al settore PERSONALE e, in qualità di vicario, svolgimento di attività di diretta collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ottima conoscenza dei software SISSI e SIDI riferiti all'area PERSONALE;</li> <li>Conoscenza dei pacchetti applicativi informatici in uso presso l'Ufficio, in particolare l'utilizzo della piattaforma gestionale "NUVOLA"- cartellini presenza-sito web.</li> <li>Conoscenza approfondita dei Contratti di lavoro riferiti al personale del comparto scuola;</li> <li>Conoscenza ed esecuzione dei compiti che sono previsti dal CCNL per il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;</li> <li>Esperienze pregresse maturate nel settore.</li> </ul>  | 1  |
| Coordinamento delle procedure amministrative riferite al settore RAGIONERIA, e svolgimento di attività di diretta collaborazione con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conoscenza approfondita del Regolamento di contabilità</li> <li>Conoscenza dei pacchetti applicativi informatici in uso presso l'Ufficio, in particolare l'utilizzo della piattaforma gestionale "NUVOLA".</li> <li>Conoscenza dei procedimenti amministrativi riferiti al settore CONTABILITA'</li> <li>Buona conoscenza dei software SISSI e SIDI riferiti all'area BILANCIO</li> <li>Capacità di predisporre gli atti preliminari necessari alla stipula - sottoscrizione di contratti, accordi di rete, intese, convenzioni, bandi di gara.</li> <li>Esecuzione autonoma dei procedimenti amministrativi riferiti allo specifico settore CONTABILITA' - sito web</li> <li>Capacità di svolgere attività di tutoring nei confronti dei colleghi di prima nomina, ovvero, senza esperienza specifica nel "settore" loro assegnato.</li> </ul> | 1  |
| Coordinamento delle procedure amministrative riferite ai settori ALUNNI e AFFARI GENERALI  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Buona conoscenza dei software SISSI e SIDI riferiti all'area ALUNNI</li> <li>Buona conoscenza dei pacchetti operativi SISSI, in particolare l'utilizzo della piattaforma gestionale "NUVOLA", ed eventualmente SIDI (libri di testo, materiale alternativo).</li> <li>Autonomia nell'esecuzione dell'istruttoria, nella trasmissione e nel controllo della liquidazione degli infortuni riferiti agli ALUNNI</li> <li>Disbrigo di "arretrati" e conseguenti atti amministrativi riferiti al settore ALUNNI - sito web</li> </ul>  | 1  |

CRIC821000 - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO 0001850 - 24/02/2023 - 11.40.1aw  
 F.G. H.

|   |   |   |
|---|---|---|
| Coordinamento delle procedure amministrative riferite al settore PATRIMONIO e AFFARI GENERALI | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza dei pacchetti applicativi informatici in uso presso l'Ufficio, in particolare l'utilizzo della piattaforma gestionale "NUVOLA" - sito web</li> <li>• Buona conoscenza del software SIDI riferito all'area inventario.</li> <li>• Rapporti con il Comune.</li> </ul> | 1 |
| <b>TOTALE € 1.580,00</b>  |   |   |

### Art. 39 - Incarichi specifici ai Collaboratori scolastici

1. Analizzati i bisogni dei singoli plessi scolastici, che tengono conto del numero e dell'età dei bambini e delle bambine, della tipologia dei bisogni educativi, della specificità delle attività educativo - didattiche ordinarie che vengono svolte; dei progetti didattici e delle attività integrative o facoltative che vengono realizzate, della durata delle attività e degli orari di apertura della scuola vengono individuati i seguenti incarichi specifici da conferire ai collaboratori scolastici, e le relative competenze che devono essere da loro possedute, per ottenerne l'assegnazione.

| Sede   | Tipologia incarico   | Requisiti - competenze  | N. |
|--|--|---|----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scuola dell'Infanzia "Boschetto"</li> <li>• Scuola dell'Infanzia "Sant'Ambrogio"</li> </ul>   | Attività di cura alla persona e di mantenimento dell'igiene personale e di ausilio materiale ai bambini dei bambini e delle bambine della scuola dell'infanzia, anche nell'uso dei servizi igienici. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzianità di servizio presso la scuola dell'infanzia</li> <li>• Conoscenza delle norme igieniche a tutela della salute e della scuola dell'infanzia, anche nell'uso dei servizi sicurezza.</li> <li>• Anzianità di servizio presso la scuola dell'infanzia</li> <li>• Conoscenza delle norme igieniche a tutela della salute e della sicurezza dei bambini.</li> <li>• Conoscenza delle metodiche e delle azioni riferite agli interventi di primo soccorso</li> <li>• Possesso di un attestato, oppure, l'impegno a frequentare corsi di pronto soccorso</li> </ul> | 2  |
| Scuola primaria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Trento Trieste"</li> <li>• "Capra Plasio"</li> <li>• "Boschetto"</li> <li>• "Miglioli"</li> <li>• "S.Ambrogio"</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di custodia e reperimento atti archivio storico (Prim. "Trento Trieste")</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza classificazioni e tenuta protocollo e archivi</li> <li>• Ricognizione, controllo e verifica inventari e tenuta schede anche con strumenti informatici</li> </ul>  | 12 |

CRIC821000 - A7B08C9 - REGISTRO PROTOCOLLO 0001850 - 24/02/2023 - H.10 - *[Signature]*



CRIC82100Q-A7BD809 REGISTRO PROTOCOLLO-0001850-24/02/2023-11.10-1 au  
 Scatone

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>Attività di collaborazione nella gestione dei magazzini riservati al materiale di pulizia.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di gestire in modo funzionale il carico e lo scarico del materiale custodito nei magazzini.</li> <li>• Disponibilità a gestire personalmente il ritiro, presso l'Ufficio di segreteria, del materiale, per la successiva consegna ai colleghi.</li> <li>• Capacità di mantenere aggiornate le schede di giacenza dei prodotti all'interno dei magazzini.</li> <li>• Capacità di leggere le schede tecniche riferite ai prodotti di pulizia.</li> <li>• Capacità di collocare correttamente i materiali ed i prodotti di pulizia all'interno del magazzino.</li> <li>• Capacità di saper programmare e formulare una richiesta di materiali e di prodotti di pulizia in modo funzionale alle esigenze del plesso.</li> <li>• Conoscenza della normativa riguardante le tematiche antinfortunistiche contenute nelle disposizioni riferite alla sicurezza e alla tutela della salute sui luoghi di lavoro.</li> </ul> |  |
|  | <p>Funzioni di supporto alle attività didattiche:<br/>collaborazione nel mantenimento dell'ordine e controllo giacenze del materiale di facile consumo.</p> |   |  |
|  | <p>Funzioni di supporto tecnico alle attività didattiche:<br/>riproduzione di materiali per la scuola.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di utilizzare strumenti tecnici necessari per lo svolgimento di alcune attività di supporto alle attività didattiche (es: fotoriproduttori, fotocopiatori, rilegatrici);</li> <li>• Capacità di eseguire semplici interventi tecnici, indispensabili a risolvere problemi di funzionamento di pc, fotoriproduttori, fotocopiatori...</li> <li>• Conoscenza dei manuali per il corretto uso degli strumenti utilizzati, in particolare, delle norme riferite alla sicurezza e all'antinfortunistica;</li> <li>• Pregressa esperienza nello svolgimento dell'incarico in precedenti anni scolastici</li> </ul>  |  |



|                          |   |   |  |
|--------------------------|---|---|--|
|                          | Attività di assistenza straordinaria, di cura e mantenimento dell'igiene personale e di ausilio materiale agli alunni disabili gravi o gravissimi della scuola secondaria                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgere a tempo pieno o "a scavalco" il proprio servizio presso la scuola secondaria</li> <li>• Pregresso svolgimento dell'incarico in precedenti anni scolastici</li> <li>• Anzianità di servizio presso la scuola primaria dove sono presenti alunni disabili;</li> <li>• Conoscenza delle norme igieniche a tutela della salute e della sicurezza degli alunni;</li> <li>• Conoscenza delle metodiche e delle azioni riferite agli interventi di primo soccorso</li> <li>• Possesso di un attestato, oppure l'impegno a frequentare corsi di pronto soccorso.</li> </ul>   |  |
|                          | Funzioni di supporto tecnico alle attività amministrative e scolastiche; riproduzione materiali per gli Uffici amministrativi e le scuole dell'Istituto, custodia e reperimento atti archivio storico | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di utilizzare strumenti tecnici necessari per lo svolgimento di alcune attività di supporto alle attività didattiche (es: fotoriproduttori, fotocopiatori, rilegatrici);</li> <li>• Capacità di eseguire semplici interventi tecnici, indispensabili a risolvere problemi di funzionamento di pc, fotoriproduttori, fotocopiatori...</li> <li>• Conoscenza dei manuali per il corretto uso degli strumenti utilizzati, in particolare, delle norme riferite alla sicurezza e all'antinfortunistica;</li> <li>• Pregressa esperienza nello svolgimento dell'incarico in precedenti anni scolastici.</li> </ul> |  |
| <b>TOTALE € 1.616,80</b> |   |   |  |

2. L'incarico specifico per lo svolgimento delle attività di cura alla persona e mantenimento dell'igiene personale e di ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'infanzia, anche nell'uso dei servizi igienici, viene conferito ai collaboratori scolastici che prestano servizio presso le scuole dell'infanzia, sulla base del servizio effettivamente prestato presso tale ordine di scuola e del numero delle sezioni che costituiscono il plesso scolastico.

3. Per tutti gli altri incarichi, tenuto conto della tipologia, il compenso verrà determinato tenendo conto del numero degli alunni, del plesso, del numero delle classi, del tempo scuola e dell'intensificazione del lavoro rispetto alle mansioni ordinarie svolte dall'incaricato.

**Art. 40 - Criteri per l'individuazione del personale ATA destinatario di incarichi specifici e modalità di assegnazione degli incarichi stessi.**

1. La RSU ed il Dirigente scolastico insieme al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenuto conto della tipologia e delle competenze che devono essere possedute, della sede di servizio e del numero degli incarichi, prima dell'assegnazione degli incarichi stessi, procedono ad una valutazione, per merito comparativo, del personale in servizio presso le singole scuole dell'Istituto; quindi procedono ad

*Handwritten signatures and initials:*  
 PCH  
 [Signature]  
 [Signature]

individuare i nominativi degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici ai quali conferire gli incarichi specifici.

2. Ciascuna unità di personale individuata come destinatario dell'incarico provvederà a sottoscrivere formale accettazione dell'atto di conferimento, con l'assunzione degli obblighi ad esso connessi.

3. In caso di non accettazione, la RSU e il Dirigente scolastico provvederanno ad individuare altro personale al quale conferire gli incarichi non accettati.

**Art. 41 - Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici ai quali è stata attribuita la posizione economica di cui all'art.7 del CCNL 7 dicembre 2005.**

Nel caso che l'incarico specifico, per la sostituzione di colleghi assenti per periodi superiori a quindici giorni complessivi durante l'anno scolastico, dovesse essere conferito ad un assistente amministrativo o ad un collaboratore scolastico al quale è stata attribuita la posizione economica di cui all'art. 7 del CCNL 7 dicembre 2005, agli interessati verrà liquidato il compenso che sarebbe spettato al collega assente, in misura proporzionale alla durata complessiva dell'assenza.

Alla luce dei chiarimenti ministeriali, si conviene che i compensi che riguarderanno le assenze per emergenza COVID-19 non subiranno decurtazioni.

**TITOLO SESTO**

**RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE**

**Art. 42 - 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 formazione va intesa come arricchimento della professionalità di tutto il personale scolastico.

**Art. 43 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. I docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche; nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

2. In considerazione dell'evoluzione del lavoro nelle Istituzioni scolastiche in seguito alle misure contenitive della pandemia Covid-19, per i docenti si fa riferimento alle modalità e ai criteri pattuiti nel CCNI del 25/10/2020 relativamente all'erogazione del servizio in modalità a distanza, a cui si rimanda integralmente.

**Art. 44 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

CRIC821000-AT7BDB8C9-REGISTRO PROTOCOLLO-0001850-24/02/2023-II.1014 ciao

1. I docenti compilano il registro elettronico durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico, lo stesso sarà compilato in un altro momento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

#### **Art. 45 - Tecnologie nelle attività amministrative**

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).
2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).
3. Per gli Assistenti amministrativi, il DSGA individua delle fasce di reperibilità durante l'eventuale servizio in smart working, corrispondenti all'orario di servizio, dal Lunedì al Venerdì.

### **TITOLO SETTIMO**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA**

#### **IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 46 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. La RSU, attraverso il proprio rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), esercita le funzioni di controllo del rispetto delle norme previste dal D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 - TU sulla sicurezza e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. 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.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 47 - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)**

1. Considerata la complessità dell'Istituto dal punto di vista logistico e strutturale, il Dirigente scolastico ha facoltà di designare gli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione.
2. Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione fanno parte del Servizio di Prevenzione; essi hanno il compito di collaborare con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione nelle attività finalizzate alla tutela della salute e della

sicurezza, segnalando allo stesso tutti gli inconvenienti che riscontrano e fornendo suggerimenti su come eliminare i pericoli o, quando non è possibile, come ridurli alla fonte.

#### **Art. 48 - 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 OTTAVO**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 49 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, il dirigente riapre le trattative relative alla contrattazione per il ripristino della compatibilità finanziaria.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 50 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della rendicontazione analitica fornita.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

Cremona, 25 gennaio 2023

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Maria Giovanna Daniela Manzia

*Maria Giovanna Manzia*

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CISL (SALVATORE TATELLO)

*Salvatore Tatello*

Per la parte sindacale RSU

CELLA FRANCESCO

*Cella Francesco*

CATTANEO SANTINA

*Santina Cattaneo*

PERSIANO ROSA

*Rosa Persiano*

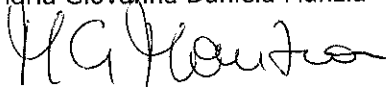
CRIC82100Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001850 - 24/02/2023 - II.46 - *Perisano Rosa*

In seguito a parere favorevole dei Revisori dei Conti, acquisito in data 15/02/2023, le Parti procedono a sottoscrizione del contratto integrativo definitivo.

Cremona, 24 febbraio 2023

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico  
Maria Giovanna Daniela Manzia

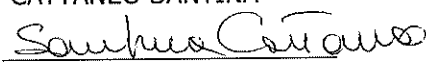


Per la parte sindacale RSU

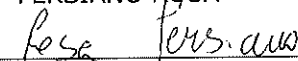
CELLA FRANCESCO



CATTANEO SANTINA



PERSIANO ROSA



Rosa A Persiano  
CRIC82100Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001850 - 24/02/2023 - II.10 - I  
Santina Cattaneo

CRIC82100Q - A7BD8C9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001850 - 24/02/2023 - II.10 - I