



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

Contratto Integrativo di Istituto



A.S. 2022/2023



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2022/2023

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

1. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

CAPO I

Disposizioni Generali

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. 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.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - Parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - Soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè prima del 15 settembre dell'anno di riferimento

ART. 3

Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
2. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio dell'anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse, in caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

ART. 4

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22 del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
2. 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);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. 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. 5

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 22 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- 1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- 3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- 5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- 7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
- 8) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- 9) 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.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

ART. 6

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Guglielmo Marconi" di Petilia Policastro e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica.

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo.
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata **entro 10 giorni** dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi **15 giorni senza rilievi**.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez. "Albo Sindacale".

ART. 7

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata** di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla **sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola**

ART. 8

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

CAPO II DIRITTI SINDACALI

ART. 9 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La bacheca è situata nell'atrio di ciascun plesso dell'istituzione scolastica e nella bacheca digitale, sul sito della scuola, e viene riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU;
3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
4. 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.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in segreteria concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
6. Il dirigente trasmette, **per posta elettronica**, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
7. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 10 Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

ART. 11

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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 con almeno sei giorni di anticipo.
3. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore **8,00** alle ore **10,00** oppure dalle ore **12,00** alle ore **14,00**.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.
7. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione **entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo**, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
8. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
9. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
10. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita **almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e almeno n.3 di personale ausiliario in sede centrale e di n. 1 per singola sede**.
11. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (*o sezioni di scuola materna*) i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
12. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione
13. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

CAPO III CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 12

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1);

1. Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella Scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa: docenti relatori, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

2. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. Designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

3. Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo la dimensione della scuola ovvero il personale addetto alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico ha predisposto il Servizio di prevenzione e protezione per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, individuando a tal fine le figure previste dalla normativa vigente. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

4. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2022/2023 il Responsabile SPP è l'Ing. De Vito Giuseppe Giovanni, in qualità di personale Esperto esterno.

5. Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico ha avviato l'individuazione dell'esperto Medico Competente tramite indagini conoscitive di mercato. A seguito della stessa, si procederà per la nomina del nuovo medico competente seguendo le procedure previste dalla normativa vigente.

6. Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

8. I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti prevede i contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

9. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'Istituto.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del RSPP, degli addetti al servizio di prevenzione, del medico competente e della formazione sulla sicurezza del personale.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 2. le informazioni e la documentazione inerenti all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS come comunicato dalla RSU, l'assemblea del personale dell'Istituto lo ha individuato nella persona di Anna Donnici DSGA
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

10. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
2. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
3. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
4. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
5. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc);



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

6. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

ART. 13

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

Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Scuola, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esame	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Scuola, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr. 2 Collaboratori Scolastici per ogni sede di mensa	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr. 1 Assistenti Amministrativi Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Apertura e chiusura Uffici e vigilanza ingresso

Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare al servizio, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

ART. 14

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 lettera c.6);

1. Incontro di inizio anno con il personale ATA



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

2. Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)
Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - a. Cambio sede di servizio in base all'esigenza;
 - b. Utilizzo giorni di ferie/recupero;
3. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
- 4 Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico;
- 5 Ai sensi del punto c n.6 dell'art. 22 comma 4 del CCNL 2016/2018, il DSGA rispetta una flessibilità oraria che garantisca un orario giornaliero di 6 ore, o comunque 36 settimanali, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

ART. 15

Criteri generali per 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. c.7)

1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 70% della disponibilità per il personale docente;
 - 30% per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

ART. 16

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. c.8);

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore **7,30** alle ore **13,30**; -Martedì e Venerdì fino alle **17,30**
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore **13,30**;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. 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. 17

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. c.9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

ART. 1

Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2022-2023, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero relative alla valorizzazione del personale docente, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.

Le suddette risorse, comunicate dal MIUR con nota n. **46445 del 04/10/2022** e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali/Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

RIEPILOGO DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2022/2023

VOCE	BUDGET (L. S.) A.S. 2022/2023	ONERI DELLO STATO	TOTALE DISPONIBILITA' CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (L.D.)
F.I.S.	€ 38.251,44	€ 9.425,94	€ 28.825,50
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.081,11	€ 1.005,67	€ 3.075,44
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	€ 2.109,80	€ 519,90	€ 1.589,10
ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI	€ 2.090,49	€ 515,14	€ 1.575,35
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE SPORTIVA	€ 1.104,22	€ 272,10	€ 832,12
AREA A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	€ 227,17	€ 55,98	€ 171,19
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	€ 10.850,55	€ 2.673,80	€ 8.176,75
TOTALE RISORSE DISPONIBILI	€ 58.714,78	€ 14.468,53	€ 44.246,25
ECONOMIE P.D.R. A.S. 2021/2022	€ 10.102,94	€ 2.489,58	€ 7.613,36
INDENNITA' DSGA + SOSTITUTO	€ 5.644,00	€ 1.390,80	€ 4.253,20



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

CAPO IV
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO
OFFERTA FORMATIVA

ART. 2

Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2022-23, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero relative alla valorizzazione del personale e quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.

ART. 3

Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- b) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- c) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- d) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- e) risorse per la pratica sportiva;
- f) risorse per le aree a rischio;
- g) valorizzazione del personale;
- h) progetti nazionali e comunitari;
- i) eventuali residui anni precedenti.

ART. 4

Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 46445 del 04/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 6 punti di erogazione;
 - 57 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 14 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - Dicembre 2022 e gennaio – agosto 2023, come evidenziato nella tabella seguente:



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

DETERMINAZIONE DEL FIS			
VOCE	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO STATO)	ONERI DELLO STATO	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)
FIS	€ 38.251,44	€ 9.425,94	€ 28.825,50
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 10.102,94	€ 2.489,58	€ 7.613,36
FIS DA CONTRATTARE			€ 44.246,25

2. Economie al 31/08/2022 per un importo di **€ 10.102,94 (l.d.)**

ART. 5 Programmazione del FIS

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

ART. 6 Funzioni strumentali (punto b)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti n. 2 del 13/09/2022 nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione strumentale			
Docenti n.:			Totale € 3.075,44
Area	Funzione strumentale	N. docenti	Costo per singola funzione
N. 1	Aggiornamento PTOF	1	€ 615,09
N. 2	INVALSI	1	€ 615,09
N. 3	INCLUSIONE	1	€ 615,09
N. 4	Tecnologia e Sviluppo	1	€ 615,09
N. 5	Continuità ed orientamento	1	€ 615,08
TOTALE COMPLESSIVO			3.075,44



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

ART. 7

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto. (art. 22 c. 4 lett. C.2)

Il fondo di Istituto decurtato dall'indennità DSGA + Sostituto DSGA sarà ripartito come di seguito indicato:

- 70,00% personale docente corrispondente a € 25.203,77 l.d.
- 30,00% personale ATA corrispondente a € 10.801,67 l.d.

ART. 8

Importo FIS

In riferimento agli importi del FIS si precisa che:

1. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal POFT e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
2. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualificano il servizio rispetto a. (ad es: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc). Per il personale assistente amministrativo tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
3. La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà di € 3.075,44 l.d. ripartita tra i docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n. 4 aree.
4. La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA sarà di € 1.589,90 l.d. e sarà ripartita tra le varie funzioni specifiche di segreteria, di piccola manutenzione e assistenza agli alunni disabili.
5. Le somme previste per i vari incarichi e le somme destinate a valorizzare il merito del personale saranno corrisposte solo dietro congrua presentazione di idonea documentazione attestante lo svolgimento della funzione e il soddisfacimento dei criteri indicati nel precedente art. 7 sul miglioramento apportato all'Istituzione Scolastica.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria



Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)

88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

<i>Incarico</i>	<i>Unità</i>	<i>Ore</i>	<i>Importo unitario</i>	<i>Totale</i>
<i>Primo Collaboratore DS</i>	1	Forfettario	€ 2975,00	€ 2975,00
<i>Secondo Collaboratore DS - Segretario verbalizzante del collegio docenti;</i>	1	Forfettario	€ 437,50	€ 437,50
<i>Responsabile Plesso SSPG Pagliarelle</i>	1	Forfettario	€ 350,00	€ 350,00
<i>Supporto al Plesso Centrale</i>	1	Forfettario	€ 350,00	€ 350,00
<i>Responsabile Plesso Centrale</i>	1	Forfettario	€ 700,00	€ 700,00
<i>Fiduciario di Plesso Primaria</i>	1	Forfettario	€ 437,50	€ 437,50
<i>Fiduciario di Plesso Infanzia W.D.</i>	1	Forfettario	€ 210,00	€ 210,00
<i>Fiduciario di Plesso Infanzia P.P.</i>	1	Forfettario	€ 350,00	€ 350,00
<i>Fiduciario di Plesso Infanzia Rodari</i>	1	Forfettario	€ 262,50	€ 262,50
<i>Coordinatori di Classe Sc. Sec. 1° grado</i>	13	Forfettario	€ 245,00	€ 3185,00
<i>Coordinatori di Classe scuola primaria</i>	6	Forfettario	€ 175,00	€ 1050,00
<i>Coordinatori di Intersezione Infanzia</i>	3	Forfettario	€ 175,00	€ 525,00
<i>Referenti Dipartimento Secondaria</i>	3	Forfettario	€ 175,00	€ 525,00
<i>Tutor neo-assunti</i>	1	Forfettario	€ 175,00	€ 175,00
<i>Referente Bullismo e Cyber bullismo</i>	1	Forfettario	€ 175,00	€ 175,00
<i>Progettista e referente alla sostenibile ambientale</i>	1	Forfettario	€ 87,50	€ 87,50
<i>Referente benessere e salute</i>	1	Forfettario	€ 87,50	€ 87,50
<i>Team per l'applicazione del PNRR</i>	3	Forfettario	€ 350,00	€ 1.050,00
<i>Referente Biblioteca scolastica</i>	2	Forfettario	€ 175,00	€ 350,00
<i>Tutor Tirocinanti</i>	2	Forfettario	€ 175,00	€ 350,00
<i>Commissione Continuità</i>	2	Forfettario	€ 175,00	€ 350,00
<i>Commissione Continuità</i>	1	Forfettario	€ 140,00	€ 140,00
<i>Commissione formazione classi</i>	4	Forfettario	€ 175,00	€ 700,00
<i>Supporto ai Plessi</i>	2	Forfettario	€ 227,50	€ 455,00
<i>Commissione Acquisti</i>	1	Forfettario	€ 175,00	€ 175,00
<i>Responsabile Laboratorio</i>	6	Forfettario	€ 175,00	€ 1050,00
<i>Responsabile DSA</i>	2	Forfettario	€ 175,00	€ 350,00

ART. 9

- Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d. lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale; (art. 22, c. 4, lett. c.3)**
1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.
Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

PERSONALE DOCENTE DI € 25.203,77 l.d.

TABELLA RIEPILOGATIVA

- QUOTA FIS:	€ 19.477,23	
- QUOTA FONDO DI VALORIZZ.:	€ 5.726,54	€ 25.203,77
ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO/RECUPERO/ POTENZIAMENTO	n. ore 170	€ 5.950,00
ATTIVITA' NON DI INSEGNAMENTO	n. ore 923	€ 16.152,50
Compenso per i 2 collaboratori del Dirigente Scolastico		
ATTIVITA' ORGANIZZATIVA	n. ore 170	€ 2975,00
TOTALE PERSONALE DOCENTE		€ 25.077,50
RESIDUO		€ 126,27
ATTIVITÀ COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA		€ 1120,00

2. La somma di € 3.159,73 l.d. relativa alle ore eccedenti l'obbligo settimanale per la sostituzione dei colleghi assenti **NON CONTRATTABILE** sarà utilizzata per sostituire docenti assenti solo dopo aver utilizzato tutte le altre modalità di sostituzione (senza oneri per lo stato) secondo l'ordine di priorità deliberato dal collegio dei docenti in tutti e tre gli ordini di scuola. La ripartizione di tale somma tra i tre ordini non sarà equa in quanto la scuola dell'infanzia e la scuola primaria godono di docenti di potenziamento e di ore di compresenza che non sono presenti nella scuola secondaria di I°.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

PERSONALE ATA

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto. (art. 22 c. 4 lett. C.2)

FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA: € 8.347,44 l.d.
FONDO DI VALORIZZAZIONE ATA: € 2.454,24 l.d.
TOTALE ATA: € 10.801,6 l.d.

IMPORTO ASSEGNATO AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: € 3000,00					
ATTIVITA'	N. DIP.	N. ore	IMPORTO ORARIO (€)	IMP. ATT. AGGIUNT.	
Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza	3	140,00	14,5	2.030,00	
INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	3	30,00	14,5	435,00	
LAVORO STRAORDINARIO esclusivamente oltre l'orario di servizio	3	36,00	14,5	522,00	
TOTALE SPESA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				€ 2987,00	
RESIDUO				13,00 €	
IMPORTO ASSEGNATO AI COLLABORATORI SCOLASTICI: 6.347,39 €					
ATTIVITA'	N. DIP.	N. ore	Tot. Ore	IMPORTO ORARIO (€)	IMP. ATT. AGGIUNT. (€)
SISTEMAZIONE ARCHIVIO/LAB.	4	11	44,00	12,5	550,00 €
ASSISTENZA DISABILI	3	10	30,00	12,5	375,00 €
COLLABORAZIONE NEI PROGETTI PTOF	4	10	40,00	12,5	500,00 €
INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	14	15	210,00	12,5	2.625,50 €
LAVORO STRAORDINARIO esclusivamente oltre l'orario di servizio	14	13	182,00	12,5	2.275,00 €
TOTALE SPESA COLLABORATORI SCOLASTICI					6.325,50 €
RESIDUO					21,89 €

* N.B. Eventuali ore non distribuite per attività non svolte a causa di impossibilità, chiusura prolungata per Emergenza sanitaria Covid-19 o altri motivi, potrà essere imputata al personale amministrativo o collaboratore, a discrezione della Dirigenza a titolo di valorizzazione del personale. Eventuali residui saranno aggregati al fondo di riserva.

Incarichi specifici per il personale ATA (Art. 47 - comma 1b);

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Per i lavoratori appartenenti **all'Area A** gli incarichi saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ecc...

I compensi per l'espletamento delle funzioni specifiche, sia del personale Collaboratore Scolastico che del personale dell'Ufficio Amministrativo saranno corrisposti a fine anno scolastico, dietro valutazione positiva della funzione espletata.

L'espletamento degli incarichi affidati sarà effettuato dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA e i coordinatori di Plesso, in base:

- Alla qualità dell'espletamento della funzione specifica affidata;
- Al raggiungimento degli obiettivi previsti nella lettera di incarico
- All'impegno per il miglioramento dei servizi e dell'immagine della scuola all'interno della Pubblica Amm.ne (rapporti con l'ATP, Direz. Gen. Ecc.) e all'esterno.

La retribuzione degli incarichi terrà conto altresì della presenza in servizio, per cui subirà una decurtazione di 1/11 per ogni mese o frazione di 16 giorni, anche non continuativi, di assenza dal servizio.

Condizioni e note per l'erogazione del fondo al personale Collaboratore Scolastico:

- Le ore aggiuntive e la partecipazione ai progetti devono essere richieste e autorizzate dal Dirigente;
- I compensi pro capite per maggiore impegno saranno stabiliti a fine anno scolastico, rapportandoli alla "pesatura" del plesso di servizio, alla presenza in servizio, alla qualità del servizio prestato e all'effettivo maggiore impegno dispiegato;
- Prestazioni oltre l'orario d'obbligo (Art.88 lett. e): Direttore dei servizi generali ed amministrativi non ha accesso al fondo d'istituto e pertanto eventuali ore eccedenti vanno recuperate con giornate di riposo.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso di posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici verranno distribuiti al restante personale, secondo la tabella di seguito esposta:

La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA sarà di 1.589,90 € l.d. e sarà ripartita nel modo seguente:



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

Incarichi Specifici ASSISTENTI AMM.	Numero unità	Lordo dipendente
GESTIONE CARTELLINO MARCATEMPO	1 AA	589,90 €
Totale Assistenti Amministrativi		589,90 €

Incarichi Specifici Collaboratori Scolastici	Numero unità	Lordo dipendente
Piccola manutenzione	1 CS	300,00 €
Assistenza disabili	3 CS	400,00 €
SUPPORTO SEGRETERIA	2 CS	300,00 €
Totale complessivo		1.589,90 €

- 1) I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):
- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti **all'Area A** saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili, ecc...
- Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Si conviene che

- Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
- La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
- In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che,



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

- nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

ART. 9

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Al docente (n. 1) individuato dal dirigente scolastico quali proprio collaboratore sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 170 ore per il 1° collaboratore docente **FORTUNATO SANTORSOLA Rosa**.

ART. 10

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR. Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

ART 11

Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;
Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

CAPO IV

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 12

Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web: www.icmarconikr.edu.it

- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Graduatoria d' Istituto.
- Richiesta scritta dell'interessato al Dirigente Scolastico su posti disponibili in altri plessi.

Art. 13

Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede Centrale di Via dell'Assunta dell'Istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda solo la componente dei Collaboratori Scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale ATA – collaboratori scolastici- titolare presso l'Istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - Conferma nella sede di servizio occupata nell'anno scolastico precedente;
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Graduatoria d' Istituto.
 - Richiesta scritta dell'interessato al Dirigente Scolastico su posti disponibili in altri plessi.
 -

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Liquidazione compensi

Art. 14

Determinazione di residui

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

Art. 15

Liquidazione dei compensi

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

Art. 16

Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo d' Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Comprensivo Statale
"G. Marconi"
Petilia Policastro (KR)



88837 - Via Assunta s.n.c. tel./fax: 0962.433253 e-mail: KRIC81600E@istruzione.it

Web:
www.icmarconikr.edu.it

Art.17

Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO VI

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.18

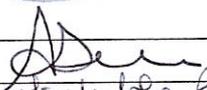
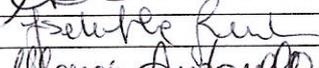
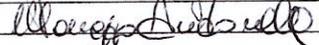
Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Per la delegazione di parte pubblica


Il Dirigente Scolastico
Dott. Antonio Libardi

Per la parte sindacale
La R.S.U.:

DSGA	Anna Donnici	
Insegnante	Isabella Ruberto	
Prof.ssa	Antonella Marrazzo	

I Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali:

Per la CISL Scuola
Per la UIL Scuola
Per la FLC-CGIL
Per lo SNALS
Per GILDA-UNAMS

