

	<p>Istituto Comprensivo Statale " T. Valenti" Trevi (Pg) Piazza Garibaldi, 14 Tel.: 0742/78214 – 78295 – fax 0742/332286 pgic809009@istruzione.it – pgic809009@pec.istruzione.it www.scuoletrevi.edu.it C.F.: 82002000543 – Codice Ist.: PGIC809009</p>	
---	--	---

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
FRA
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA
E
I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS.**

**triennio 2021/2022
2022/2023
2023/2024**

Revisione anno scolastico 2023/2024

Il giorno 20 Marzo 2024, nell'Ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "T. Valenti" di Trevi.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Simona Perugini

PARTE SINDACALE

RSU Docente Daniela Falchetti
 Docente Marco Pollano
 Personale Ata Cristina Pieri

SINDACATI FLC/CGIL non presente
SCUOLA CISL/SCUOLA non presente
TERRITORIALI

SNALS/CONFISAL non presente

GILDA/UNAMS non presente

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente accordo ha valenza contrattuale e si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto ha durata triennale con revisione annuale (TRIENNIO DI RIFERIMENTO 2021/24) 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 del nuovo 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. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i 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 ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 4 – Materie oggetto di Contrattazione Integrativa

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, compreso le risorse della valorizzazione del merito;

- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 5 – Materie oggetto di Confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel Comune della sede;
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori da parte delle RSU, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 6 – Materie oggetto di Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 7 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del

- restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
 3. 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Bachecca Sindacale e Documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU (bacheca digitale sul sito della scuola, atrio di ciascun plesso dell'istituto, sala insegnanti).
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 9 – Assemblea sindacale in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data 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.
5. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante l'orario di servizio, fa fede ai fini del conteggio del monte ore individuale ed è irrevocabile; essa va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare all'assemblea e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico e altre attività indifferibili coincidenti con l'orario di svolgimento dell'assemblea sindacale; nella fattispecie saranno addette ai servizi essenziali: 1 collaboratore scolastico per plesso esterno; 2 collaboratori scolastici e n.1 unità di personale amministrativo nella sede centrale. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata

dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

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.

Art. 11 – Agibilità sindacale

1. Ogni lavoratore facente parte della RSU ha il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale, nei tempi liberi da impegni di servizio.
2. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.
3. Alla RSU, firmataria del presente contratto, è consentito l'uso di un locale presso la sede della Direzione dell'Istituto, per l'eventuale svolgimento di riunioni nell'ambito dell'attività sindacale, nonché l'utilizzo di un armadietto per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 12 – Trasparenza

1. L'affissione all'albo dei prospetti analitici finali relativi al fondo d'istituto e indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.
2. Una copia dei suddetti prospetti viene consegnata alla RSU, nell'ambito del diritto all'informazione.

Art. 13 – Modalità per lo sciopero

1. In occasione di proclamazione di sciopero, il Dirigente Scolastico, al fine di organizzare al meglio i servizi scolastici, invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione di proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero, di non aderirvi o di non aver maturato ancora alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto all'art. 15.
2. I docenti, che non aderiscono allo sciopero, possono essere chiamati a cambiare orario, ma non il totale delle ore; a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza, a vigilare anche su alunni che non siano della propria classe, ad accogliere nelle proprie classi alunni di classi diverse; possono essere chiamati ad essere presenti a scuola sin dalla prima ora, ma non possono essere utilizzati per un numero di ore eccedenti il proprio orario; sono tenuti a garantire la loro presenza per un numero di ore corrispondente all'orario di servizio indipendentemente dalla presenza o meno degli alunni.
Per i docenti sono previsti contingenti minimi secondo quanto previsto dall'art.10, comma 6, lett. d) e e) dell'Accordo 2 dicembre 2020.

Art. 14 – Contingenti di personale necessari a garantire i servizi essenziali

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 2 dell' "Accordo sulle Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" relativo all'Attuazione della legge 146/90:
 - a) per garantire l'effettuazione degli scrutini finali nonché degli e degli esami di idoneità e degli esami finali, con particolare riferimento a quello conclusivo del ciclo di istruzione:
 - docenti: tutti i docenti coinvolti nello scrutinio finale, negli esami finali e negli esami di idoneità, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10 comma 6, lett. d) e e);
 - assistente amministrativo: n. 1;
 - collaboratore scolastico: n. 1 (uno per plesso in cui si rende necessario garantire il l'erogazione del servizio essenziale).
 - b) per garantire la vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio di mensa:
 - collaboratore scolastico: n. 1 (uno per plesso in cui si rende necessario garantire il l'erogazione del servizio essenziale).
 - c) per garantire gli adempimenti necessari alla pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.) e/o n. 1 assistente amministrativo competente nella materia.

Art. 15 – Individuazione del personale obbligato

- a) I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:
 - disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - sorteggio (con esclusione di quanti precedentemente coinvolti nell'anno)
- b) Il Dirigente scolastico individua i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti di cui al precedente articolo. I nominativi inclusi sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui all'art. 13, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 16 – 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 – COMUNITA' EDUCANTE

Art. 17 – La Comunità Educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.

Art. 18 – Incontro di inizio anno con il personale A.T.A.

1. 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, può partecipare ai lavori delle commissioni rispetto alle quali si ritenga proficua la sua presenza.

TITOLO QUINTO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 19 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 (27/11/2007) e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 20 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale interno, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso attinto dai fondi assegnati dal MIUR.

Art. 21 - Le figure sensibili (preposti, addetti al primo soccorso, addetti antincendio)

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - Preposto (responsabile di plesso)
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendioPer tutta la durata dello stato di emergenza, sono individuate anche le seguenti figure, per ogni plesso: Referente Covid e relativo sostituto.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 22 – Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta, di norma, nel periodo iniziale di ciascun anno. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione. Ogni riunione è convocata con un congruo preavviso.

Art. 23 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è effettuata dal medico competente

Art. 24 – Diritti e doveri dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad esso equiparati devono:

1. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
2. segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericoli, dandone immediata comunicazione anche al RLS;
3. non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria e di altri;
4. collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
5. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
6. accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso, emergenza.

Di contro essi hanno diritto a:

7. essere informati in modo generale e specifico,
8. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione;
9. essere consultati e partecipare, attraverso la RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali.

Art. 25 – Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno 2 prove di evacuazione totale dell'istituto (per ogni plesso) di cui una senza preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata la programmazione delle attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle classi prime.

Art. 26 – Compensi

La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina del Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del DS, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a

ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

TITOLO SESTO – FONDO DI ISTITUTO E SALARIO ACCESSORIO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. 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
 - f. merito personale scolastico

Art. 28 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 29 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 30 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (art. 2, lettere c, d) 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. A tal fine le risorse sono assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA in percentuale PARI A 72 % PER I DOCENTI E 28 % PER IL PERSONALE ATA.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 31 – Ripartizione del Fondo

1. Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito come di seguito specificato:
 - a) Flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2 lett.a del CCNL 29/11/2007)
 - flessibilità oraria (scuola primaria ed infanzia)
 - b) Compensi per le attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2 lett.b del CCNL 29/11/2007)
 - ore di insegnamento per la realizzazione dei progetti

c) Compensi per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2 lett. d del CCNL 29/11/2007)

- commissioni di lavoro
- responsabili dei laboratori (informatico e scientifico)

d) Compensi per il personale per ogni altra attività deliberata nel PTOF

- uscite didattiche
- referente per il contrasto al bullismo
- referente per la transizione digitale e access.
- coordinatore docenti di strumento
- referenti di progetto

e) Compensi per le funzioni strumentali al PTOF

f) Merito personale scolastico 72% as 2023/2024 (art. 88, comma 2 lett.a del CCNL 29/11/2007)

- Coordinatori di classe
- Segretari sezione intersezione
- Docenti responsabili di plesso

Le quote del fondo di istituto da assegnare al personale docente verranno ripartite ed illustrate in dettaglio nell'allegato A che costituirà parte integrante del presente contratto.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1, vengono definite le aree di attività riferite **al personale ATA** a cui fanno seguito incarichi specifici e prestazioni aggiuntive.

Incarichi specifici:

L'assegnazione degli incarichi specifici al personale ATA verrà effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto.

Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati al personale non già destinatario di posizioni economiche ex art. 7 CCNL 2005 e seguenti.

Per l'attribuzione degli incarichi al personale ATA verranno seguiti i seguenti criteri:

1. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica certificate;
2. competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
3. svolgimento negli anni pregressi dell'incarico di cui ci si propone.

In caso di concorrenza tra richieste, la precedenza sarà definita in base:

1. all'anzianità di servizio nella sede/sezione/plesso;
2. all'anzianità complessiva di servizio;
3. maggiore anzianità anagrafica/minore anzianità anagrafica.

La corresponsione del compenso previsto verrà effettuata, secondo le modalità del Cedolino Unico, previo controllo di avvenuta prestazione da parte del DSGA e in caso di assenza, solo durante il periodo dal 01/09-30/06, diminuirà percentualmente la quota prevista, fermo restando che tale diminuzione verrà applicata dal trentunesimo giorno di assenza (anche non continuativo) esclusi i permessi L.104 e le ferie, in caso di part time il compenso sarà diminuito in proporzione.

Verranno attivati i seguenti incarichi specifici per Personale ATA, particolarmente per figure di riferimento, che svolgono funzioni di coordinamento di aree e/o di personale e per compiti particolarmente gravosi o per i quali sono previste competenze specifiche aggiuntive:

Servizi Ausiliari

- ✓ Assistenza agli alunni con disabilità al momento dell'ingresso e dell'uscita a scuola e nell'uso dei servizi igienici e di assistenza personale.
- ✓ Collaborazione con i docenti per supporto all'attività didattica

Servizi Amministrativi

- ✓ Gestione orario personale ATA

Prestazioni aggiuntive:

DA RETRIBUIRE CON FIS, comprensivo della quota relativa alla valorizzazione del personale::

Assistenti Amministrativi

- a. Collaborazione e intensificazione dei rapporti con famiglie e USL di competenza
- b. Intensificazione sostituzione colleghi assenti
- c. Gestione supplenze e sostituzioni personale docente
- d. Supporto alla didattica
- e. Coordinamento personale CS
- f. Rapporti con EE.LL.
- g. Gestione presenze personale ATA
- h. Esami di Stato
- i. Ore di straordinario
- j. Supporto area patrimonio

Collaboratori Scolastici

DA RETRIBUIRE CON FIS:

- a. Ausilio nelle mense della scuola dell'infanzia e per il progetto "Sana Merenda";
- b. Accoglienza e vigilanza alunni con ingresso anticipato nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- c. Intensificazione per sostituzione colleghi assenti;
- d. Intensificazione per lavori straordinari di pulizia;
- e. Presenza in caso di emergenza (es. neve o altro);
- f. Servizio esterno (ufficio postale, Comune, Servizi sociali)
- g. Disponibilità per flessibilità organizzativa
- h. Intensificazione del lavoro per sostituzione colleghi assenti, in plesso diverso, oltre il proprio turno di servizio;
- i. Spostamento, cambiamento di plesso.

DA RETRIBUIRE CON LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE:

- a. Valorizzazione - Intensificazione attività maggior impegno

La corresponsione del compenso previsto verrà effettuata, secondo le modalità del Cedolino Unico e in caso di assenza, solo durante il periodo dal 01/09 al 30/06, diminuirà percentualmente la quota prevista, fermo restando che tale diminuzione verrà applicata dal trentunesimo giorno di assenza (anche non continuativo) esclusi i permessi L.104 e le ferie.

Art. 32 – Disponibilità finanziarie derivanti da economie

Qualora verifiche svolte in corso d'anno e/o in sede di consuntivo accertassero disponibilità finanziarie conseguenti ad economie verificatesi in alcune attività, il D.S. e le R.S.U. concordano di destinare tali risorse ad altre attività previste nel presente contratto, sempre nel limite del budget complessivo e previo specifico accordo.

Art. 33 – Ore eccedenti personale docente e banca delle ore

1. I docenti possono rendersi disponibili per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione di colleghi assenti.
2. Ai docenti della scuola secondaria di primo grado che si rendono disponibili per l'effettuazione di ore di sostituzione docenti nella prima e nell'ultima ora della mattinata e nel loro giorno libero viene corrisposto un riconoscimento forfetario annuale.
3. Nella scuola primaria le ore prestate in eccedenza per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere soggette a pagamento o a recupero.
4. Nella scuola secondaria di primo grado le ore prestate in eccedenza nelle proprie classi possono essere soggette a recupero per un massimo di monte ore equivalente a 18 (diciotto), senza aggravio per lo Stato, nelle proprie classi e, preferibilmente, in giorni non consecutivi, compatibilmente con le esigenze del servizio.

In alternativa le ore prestate in eccedenza possono essere retribuite compatibilmente con le disponibilità dei fondi.

Art. 34 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 35 - 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. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati. Il compenso spettante e i termini del pagamento vengono segnalati non appena stabiliti dalla contrattazione integrativa d'istituto.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 36 - Termini e modalità di pagamento

1. Le ore aggiuntive non d'insegnamento inserite nei progetti e nelle commissioni saranno liquidate solo se debitamente documentate dai referenti di progetto e dai responsabili delle commissioni.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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. 38 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
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 del lavoro effettivamente svolto.

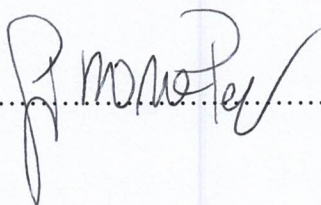
Art. 39 - Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.
2. Si precisa che, a partire dalla data del 19/01/2024, si tiene conto delle novità introdotte dal nuovo CCNL 2019/2021; gli articoli del presente Contratto di Istituto, in contrasto con la nuova normativa, sono da considerarsi superati a partire dalla data sopra riportata.
3. Copia del presente contratto è affissa all'albo e, a cura del Dirigente Scolastico, diffuso fra tutto il personale dipendente.
4. Il presente contratto, redatto in duplice copia originale, è conservato negli uffici di presidenza a cura del dirigente scolastico e nel locale assegnato alla RSU a cura della stessa.

LETTO E SOTTOSCRITTO IN DATA 20 Marzo 2024


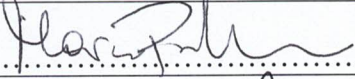
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore
Simona Perugini



PARTE SINDACALE

RSU

Docente Daniela Falchetti	
Docente Marco Pollano	
Personale Ata Cristina Pieri	