



**ISTITUTO COMPRENSIVO "J. F. KENNEDY"**  
**Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado**

Via Kennedy, 20 - Reggio Emilia - Tel. 0522/585726 -  
585727 - Fax 0522/585728 Cod. fiscale: 80017550353 E

mail: [protocollo@ickennedy-re.gov.it](mailto:protocollo@ickennedy-re.gov.it)

[reic84000c@istruzione.it](mailto:reic84000c@istruzione.it) - P.E.C.:

[reic84000c@pec.istruzione.it](mailto:reic84000c@pec.istruzione.it)

---

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

Il giorno 30 Gennaio 2024 in modalità presenza

viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. SILVIA GUGLIELMI

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Eugenia Catellani

Mara Calzolari

c) per i Sindacati territoriali :

FLC-CGIL sig. Alice Viappiani

CISL SCUOLA sig. Ciro Fiore

GILDA - UNAMS sig. Atos Bonacini

## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'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.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Kennedy di Reggio Emilia, Prof.ssa Silvia Guglielmi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. 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 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 su richiesta anche di una delle parti.

### **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 45 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II RELAZIONI SINDACALI**

### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 3 - bacheca 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 stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
  - nella sede centrale in sala insegnanti;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
  - Aula "Pon" (plesso Leopardi)
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 e 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
5. Le docenti RSU hanno la possibilità di utilizzare postazioni informatiche presso l'Ufficio alunni dell'Segreteria scolastica.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 31 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
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 alle ore 10 oppure dalle ore 11 alle 13, o dalle 12.00 alle 14.00 (scuola secondaria)
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. È 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 4 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.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi; il numero minimo di assistenti amministrativi è 1.
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici nelle sedi grandi (Leopardi e Fontanesi) e di n. 1 o 2 collaboratori a seconda delle esigenze di servizio. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

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)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. 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.
7. 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

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, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020)
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

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.
2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - 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.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - 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, 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.

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

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, 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".

**Art. 17 – 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 rimarrà a disposizione per l'Amministrazione, ad esempio per cambio sede di servizio in caso di comprovata necessità.

N.B. La tipologia delle modalità adottate potrà variare a seconda delle indicazioni e in collaborazione e coordinamento con l'Ente locale.

**Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali**

1. Tenuto conto che il personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che i plessi Ciari, Leopardi, Fontanesi sono aperti/o per più di 10 ore in (almeno 3) giorni al personale assunto con contratto a tempo pieno, viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 19 - 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 (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

**Art. 20 -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, 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 e al personale scolastico; tutti i protocolli inerenti la sicurezza (la prevenzione del Covid 19, e la regolamentazione circa l'esibizione della certificazione verde), dopo essere stati illustrati e deliberati negli OOCC competenti, sono visibili sul Sito di Istituto (sezione INFORMATIVE e REGOLAMENTI).

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

DI 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;

6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche in collaborazione con il Medico competente dell'Istituto

7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);

8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti

9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

10. assicurarsi che siano predisposte e vengano osservate, da tutto il personale presente in istituto, le eventuali misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .

11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

#### **Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare 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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incarichi , come da tabella seguente:

| <b>SCUOLA DELL'INFANZIA B. CIARI</b> |  | <b>2023-2024</b>              |  |
|--------------------------------------|--|-------------------------------|--|
| <b>SQUADRA ANTINCENDIO</b>           |  | <b>SQUADRA PRIMO SOCCORSO</b> |  |
| AUGENTI LUISA                        |  | APOSTOLICO MARIANGELA         |  |
| CALESTANI ANNA                       |  | CALESTANI ANNA                |  |
| PALMA SILVANA                        |  | COSTANZA MARIA                |  |

| <b>SCUOLA PRIMARIA LEOPARDI</b> |  | <b>2023-2024</b>              |  |
|---------------------------------|--|-------------------------------|--|
| <b>SQUADRA ANTINCENDIO</b>      |  | <b>SQUADRA PRIMO SOCCORSO</b> |  |
| MEGLIOLI NAZZARENA              |  | BRAGAZZI PAOLA                |  |
| PETTA CHIARA                    |  | COCLITE MARILENA              |  |
| ROCCA PATRIZIA                  |  | GOZZA LUCIA                   |  |
| SALSI LINDA                     |  | LIPEROTI ANNA                 |  |

|                |                    |
|----------------|--------------------|
| VIANI MARIELLA | MEGLIOLI NAZZARENA |
| VILLANI ANNA   | SCUZZARELLA ANNA   |
|                | VALENZA GIACOMINA  |
|                | VIANI MARIELLA     |

| SCUOLA PRIMARIA VERDI 2023-2024 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| SQUADRA ANTINCENDIO             | SQUADRA PRIMO SOCCORSO |
|                                 |                        |
| CONCHIGLIA PASQUALINA           | CONCHIGLIA PASQUALINA  |
| FRANZESE MARIA                  | COSENTINO DANIELA      |
| SACCHI MORENA                   | PALOMBA GIOVANNA       |
| SAVOIA BOMBINA                  | SERGI M TERESA         |
| TARABUSI LORENZA                |                        |
|                                 |                        |

| SCUOLA PRIMARIA FERRARI 2023-2024 |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| SQUADRA ANTINCENDIO               | SQUADRA PRIMO SOCCORSO |
|                                   |                        |
| DI MAURO GIACINTA                 | CASORIA ANGELA         |
| PAOLINO ROSA                      | CATELLANI EUGENIA      |
| SANTANGELO CARMELA                | FRANZOI ELENA          |
|                                   |                        |

| SCUOLA PRIMARIA VALERIANI 2023-2024 |                        |
|-------------------------------------|------------------------|
| SQUADRA ANTINCENDIO                 | SQUADRA PRIMO SOCCORSO |
|                                     |                        |
| BORTOLOTTI ELISABETTA               | CEPPELLI TIZIANA       |
| CEPPELLI TIZIANA                    | LENTINI SILVANA        |
| LENTINI SILVANA                     | LODI MANUELA           |
| MALERBA GABRIELLA                   | VARLESE NORMA          |
|                                     |                        |

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

- I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
- I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
  - di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
  - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

#### **Art. 22 - 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. 23/24 il Responsabile SPP è Sig. E. Montagna (STUDIO ALFA).

### **Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

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.

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.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 23-24 è la dott. O. Diana .

### **Art. 24 - 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.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

### **Art. 25 - 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.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

### **Art. 26 - 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 deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;

- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

**Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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 responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. P. Costa Viappiani . Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

## CAPO II

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

#### Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, n. 8 del 12 gennaio 2021, è entrato in vigore l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero. Tale Accordo è stato sottoscritto il 2 dicembre 2020 dall'A.R.A.N. e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali. L'Accordo è stato portato a conoscenza delle istituzioni scolastiche dalla nota MI, prot. n. 1275 del 13 gennaio 2021.

Secondo l'art 3 dell'Accordo, in occasione di ogni sciopero, il lavoratore potrà:

- esprimere la propria intenzione di aderire allo sciopero
- non aderirvi
- dichiarare di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà/disponibilità e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori; le parti hanno concordato di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione come indicato nello schema sottostante.(V. Protocollo sottoscritto con le OOSS il 23/02/21)

| ISTRUZIONE                                                                                               | FIGURE PROFESSIONALI                                                       | NUMERO                                                                                                                                                                                                               | CRITERI INDIVIDUAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a1) Attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli Esami finali | Docente<br>Assistente amministrativo e tecnico<br>Collaboratore scolastico | Tutti i docenti del consiglio di classe interessato<br><br>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso (sedi piccole, 2 per sede centrale via Kennedy)<br><br>2 Assistenti amministrativi | Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto<br><br>Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto<br><br>Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                              |                                                     |                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                              |                                                     | graduatoria interna di istituto                                                                             |
| a2) Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio                                                                                                                                          | Collaboratore scolastico (ove la sua vigilanza sia normalmente prevista dal piano di lavoro)                                 | 1 per plesso ove mantenuto il servizio di refezione | Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |
| EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'                                                                                                                                                                                                                                                              | FIGURE PROFESSIONALI                                                                                                         | NUMERO                                              | CRITERI INDIVIDUAZIONE                                                                                      |
| D1) Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti | Dsga e/o assistente amministrativo e collaboratore scolastico per l'eventuale apertura dei locali degli Uffici di Segreteria | 1 Dsga e/o AA e 1 CS                                | Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto |

**CAPO III****Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa****Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili**

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;

finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);

- c. risorse per la pratica sportiva;
- d. risorse per le aree a rischio;
- e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- f. eventuali residui anni precedenti.

**Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

Le risorse per a.s. 23/24 comunicate dal Miur con Nota n° 25954 del 29-09-23 sono state calcolate su:

- 06 punti di erogazione;

| <b>SUDDIVISIONE FONDO DOCENTI E ATA A.S. 2023/2024</b> |            |                                |           |  | <b>€ 82,469,00</b> | <b>CALCOLI</b> |
|--------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|-----------|--|--------------------|----------------|
| <b>IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>                 |            |                                |           |  | 48.222,83 €        |                |
| <b>VALORIZZAZIONE</b>                                  |            |                                |           |  | 17.856,29 €        | €              |
| <b>AVANZO 22/23</b>                                    |            |                                |           |  | 6.164,78 €         | 72.243,90      |
| <b>compenso dsga</b>                                   |            |                                |           |  | -6.423,00 €        |                |
| <b>sostituzione DSGA</b>                               |            |                                |           |  | -440,83 €          |                |
| <b>Si decide di:</b>                                   |            |                                |           |  |                    |                |
| <b>compenso collaboratori DS</b>                       |            |                                |           |  | -4.800,00 €        | €              |
| <b>IMPORTO DA SUDDIVIDERE TRA DOCENTI E ATA</b>        |            |                                |           |  | 60.580,07          | €              |
| <b>DOCENTI organico diritto</b>                        |            | <b>ATA organico di diritto</b> |           |  |                    |                |
| INFANZIA                                               | 81         | dsga                           | 1         |  |                    |                |
| PRIMARIA                                               |            | AA/CS                          | 30        |  |                    |                |
| SECONDARIA                                             | 43         |                                |           |  |                    |                |
| <b>TOTALE</b>                                          | <b>124</b> | <b>TOTALE</b>                  | <b>31</b> |  |                    | 155            |

| IMPORTI                                                 |                           |                                                            |             |                               |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|
| DOCENTI (78%) DI<br>€ 60580,07                          |                           | ATA (22%)<br>€ 60580,07                                    |             | TOTALE                        |
| 47.252,45 €                                             |                           | 13.327,61 €                                                |             | 60.580,06 €                   |
| FUNZIONI STRUMENTALI                                    |                           | INCARICHI SPECIFICI                                        |             |                               |
| DOCENTI (€ 808,87)                                      |                           | ATA                                                        |             |                               |
| 4.853,24 €                                              |                           | 3.293,81 €                                                 |             | LORDO DIPENDENTE              |
| ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI+AVANZO      |                           |                                                            |             |                               |
| 3.124,29 €                                              | € 2.967,91                | € 6.092,20                                                 |             | LORDO DIPENDENTE              |
| ATTIVITA' complementari di EDUCAZIONE FISICA+AVANZO     |                           |                                                            |             |                               |
| 1.153,79 €                                              | 875,03                    | € 2.028,82                                                 |             | LORDO DIPENDENTE              |
| AREE a RISCHIO                                          |                           |                                                            |             |                               |
| 3.964,75 €                                              |                           | 0                                                          |             | LORDO DIPENDENTE              |
| CALCOLO compenso DSGA                                   |                           |                                                            |             |                               |
| quota                                                   |                           |                                                            |             |                               |
|                                                         |                           | Differenza tra Ind. Dir. (Quota fissa) e CIA Ass.ti Amm.vi |             |                               |
| ic compr kennedy                                        | variabile 30xN.dipendenti |                                                            | TOTALE      |                               |
| 750,00 €                                                | 4.650,00 €                | 1.023,00 €                                                 | 6.423,00 €  |                               |
|                                                         |                           | Differenza tra Ind. Dir. (Quota fissa) e CIA Ass.ti Amm.vi |             |                               |
| RESOCONTO ASSEGNAZIONI AS 23/24 AVANZO 22/23 TOTALE L/D |                           |                                                            |             |                               |
| FONDO AS 23/24                                          | € 48.222,83               | € 6.164,78                                                 | € 54.387,61 |                               |
| VALORIZZAZIONE                                          | € 17.856,29               |                                                            | € 17.856,29 |                               |
| FUNZIONI STRUMENTALI                                    | € 4.853,24                |                                                            | € 4.853,24  |                               |
| INCARICHI SPECIFICI ATA                                 | € 3.293,81                |                                                            | € 3.293,81  |                               |
| ORE ECCEDENTI                                           | € 3.124,29                | € 2.967,91                                                 | € 6.092,20  | € 1.085,04 copertura progetti |
| ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA                      | € 1.153,79                | € 875,03                                                   | € 2.028,82  |                               |
| AREA A RISCHIO                                          | € 3.964,75                |                                                            | € 3.964,75  |                               |

|               |                    |  |  |  |  |
|---------------|--------------------|--|--|--|--|
| <b>TOTALE</b> | <b>€ 82.469,00</b> |  |  |  |  |
|---------------|--------------------|--|--|--|--|

**FUNZIONI STRUMENTALI e INCARICHI SPECIFICI (artt. 33 e 47 CCNL 2006/ 2009)****Funzioni Strumentali : art. 33 CCNL 2006/2009**

| <b>FUNZIONE</b>                                          | <b>n. addetti</b> | <b>Importo</b>             |
|----------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|
| <b>Curricolo e valutazione</b>                           | <b>1</b>          | <b>€ 808,87</b>            |
| <b>Interventi e Servizi per Alunni Disabili</b>          | <b>2</b>          | <b>€ 404,43 + € 404,43</b> |
| <b>Interventi e Servizi per Al. Stranieri e Nomadi</b>   | <b>1</b>          | <b>€ 808,87</b>            |
| <b>Accoglienza, Continuità, Orientamento</b>             | <b>1</b>          | <b>€ 808,87</b>            |
| <b>Gestione PTOF</b>                                     | <b>1</b>          | <b>€ 808,87</b>            |
| <b>Interventi di supporto alla innovazione didattica</b> | <b>1</b>          | <b>€ 808,87</b>            |

**Totale Funzioni Strumentali € 4.853,24 LD; \_****PERSONALE A.T.A.**

| <b>CALCOLO FONDO ISTITUTO A.S. 2023/24</b> |                    |
|--------------------------------------------|--------------------|
| <b>ASSEGNAZIONE FONDO</b>                  | <b>13.327,61 €</b> |
| fondo aa                                   | 4.850,00 €         |
| ore straordinario                          | - €                |
| fondo collaboratori scolastici             | 8.477,61 €         |
| <b>TOTALE</b>                              | <b>13.327,61 €</b> |
| <b>ASSEGNAZIONE INCARICO SPECIFICO</b>     | <b>3.293,81 €</b>  |
| incarichi specifici aa                     | 1.001,81 €         |
| incarichi specifici c.s                    | 2.292,00 €         |
| <b>TOTALE</b>                              | <b>3.293,81 €</b>  |

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Per gli Assistenti Amministrativi, tali attività sono le seguenti:

|                                                                                                                             | <b>QUOTA</b> | <b>COSTO</b> | <b>TOT</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------|
| Responsabile gestione alunni, supporto tecnico informatico registro elettronico supporto organico DS                        | 1            | 1.000        | 1.000      |
| Maggior carico per chiamate, gestione supplenti e gestione collaboratori scolastici                                         | 1            | 500,00       | 500,00     |
| Maggior carico per chiamate, gestione supplenti e gestione personale docente                                                | 1            | 550,00       | 550,00     |
| coordinamento per la diffusione delle comunicazioni supporto ufficio alunni gestione scioperi e assemblee smistamento posta | 1            | 400,00       | 400,00     |
| Gestione infortuni e uscite didattiche con pago pa gestione inventario                                                      | 1            | 550,00       | 550,00     |

|                                                                 |   |        |                   |
|-----------------------------------------------------------------|---|--------|-------------------|
| Gestione materiale di pulizia ordini - pago pa - progetti -     | 1 | 500,00 | 500,00            |
| Supporto gestione inserimento assenze e controllo domande ata   | 1 | 300,00 | 300,00            |
| Gestione cartellino ATA                                         | 1 | 300,00 | 300,00            |
| Supporto Dsga comunicazioni ata, gestione supporto chiamate ata | 1 | 350,00 | 350,00            |
| Supporto passweb e ricostruzioni di carriera                    | 1 | 400,00 | 400,00            |
| <b>TOTALE</b>                                                   |   |        | <b>€ 4.850,00</b> |

Per i Collaboratori Scolastici, le attività aggiuntive sono le seguenti:

|                                                                                                    |   |        |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-------------------|
| referente INFANZIA                                                                                 | 1 | 310,00 | 310,00            |
| referente primaria CELLA                                                                           | 1 | 310,00 | 310,00            |
| referente SECONDARIA                                                                               | 1 | 503,00 | 503,00            |
| referente primaria LEOPARDI                                                                        | 1 | 503,00 | 503,00            |
| referente primaria VALERIANI                                                                       | 1 | 310,00 | 310,00            |
| referente primaria Verdi                                                                           | 1 | 310,00 | 310,00            |
| Maggior impegno pulizia e gestione Infanzia +infanzia                                              | 2 | 360,00 | 300,00+60,00      |
| Magg impegno scavalco e pulizia plesso leopardi/fontanesi                                          | 1 | 300,00 | 300,00            |
| maggior impegno nella pulizia –PALESTRA leopardi/fontanesi                                         | 1 | 265,61 | 265,61            |
| Sorveglianza palestra piccola confort                                                              | 1 | 200,00 | 200,00            |
| MAGGIOR CARICO PER ACCOMPAGNAMENTO IN PALESTRA VERDI                                               | 1 | 200,00 | 200,00            |
| maggior impegno nella pulizia - scuola FONTANESI e supporto pulizia uffici segreteria              | 3 | 300,00 | 900,00            |
| maggior impegno nella pulizia - scuola LEOPARDI E MENSA                                            | 2 | 350,00 | 700,00            |
| Maggior impegno nella pulizia – scuola Leopardi e supporto pulizia bagni segreteria                | 4 | 300,00 | 1.200             |
| maggior impegno nella pulizia - scuola VERDI                                                       | 3 | 300,00 | 900,00            |
| maggior impegno nella pulizia - scuola FERRARI                                                     | 2 | 300,00 | 600,00            |
| maggior impegno nella pulizia - scuola VALERIANI – supporto segreteria per apertura sabati alterni | 2 | 300,00 | 600,00            |
| <b>TOTALE</b>                                                                                      |   |        | <b>€ 8.471,61</b> |

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 dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'

Nell'Istituzione scolastica risulta titolare delle posizioni economiche il seguente personale:

Area A – 1^ posizione economica

n. 8 per assistenza e sorveglianza alunni e supporto logistico-amministrativo nelle rispettive sedi di servizio;

Area B – 2^ posizione economica

n. 1 per area personale.

Si individuano le seguenti ulteriori e più complesse mansioni:

Area B – Assistenti Amministrativi

| <b>INCARICHI SPECIFICI AA AS 23/24</b>                                            | <b>IMPORTO</b>    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Incarico specifico gestione graduatoria aggiornamento sicurezza e privacy DOCENTI | € 250,00          |
| Incarico specifico gestione graduatoria aggiornamento sicurezza e privacy DOCENTI | € 251,81          |
| Incarico specifico gestione graduatoria aggiornamento sicurezza e privacy ATA     | € 250,00          |
| Incarico specifico gestione graduatoria aggiornamento sicurezza e privacy ATA     | € 250,00          |
| <b>TOTALE DA CONTRATTAZIONE</b>                                                   | <b>€ 1.000,81</b> |

## Area A – Collaboratori Scolastici

|                                                                                                                                                                                                     |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Supporto logistico gestione mensa infanzia e assistenza ai bambini alla disabili e pronto soccorso(2 quote € 160,00 cadauno)                                                                        | € 320,00          |
| Assistenza alla persona dei bambini della scuola secondaria (4 quote € 148,00 cadauno).                                                                                                             | € 592,00          |
| Assistenza alunni disabili e maggior carico per orario pomeridiano per n. 3 collaboratori scolastici primaria Leopardi (3 quote € 148,00 cadauno)                                                   | € 444,00          |
| Assistenza alunni disabili e primo soccorso maggior carico per presenza sabati alterni con relativa apertura e chiusura per n. 2 collaboratori scolastici primaria VERDI (2 quote € 148,00 cadauno) | € 296,00          |
| Assistenza alunni disabili e primo soccorso gestione continuativa apertura e chiusura per n. 2 coll.scolastici (2 quote € 160,00 cadauno)primaria VALERIANI                                         | € 320,00          |
| Assistenza alunni disabili e primo soccorso maggior carico per presenza sabati alterni con relativa apertura e chiusura per n. 2 collaboratori scolastici primaria CELLA (2 quote € 160,00 cadauno) | € 320,00          |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                                       | <b>€ 2.292,00</b> |

**PERSONALE DOCENTE**


---

**€ 47.252,45+ € 1085,04 = € 48.337,49**

---

*Per l'anno scolastico 2023/24 il 1 Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate comprensivo di avanzo ore eccedenti a copertura progetti € 1.085,04*

| <b>Attività art 88 CCNL 2006/2009</b>                    | <b>n. addetti /ore</b> | <b>Importo</b>                   |
|----------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
|                                                          |                        | <b>23/24</b>                     |
| Referenti Servizio Prevenzione e Protezione sedi grandi  | 3 docenti              | € 750.00                         |
| Referenti Servizio Prevenzione e Protezione sedi piccole | 3 docenti              | € 600.00                         |
| Responsabili di sede (sedi grandi)                       | 3 docenti              | € 4.500                          |
| Responsabili di sede (sedi piccole)                      | 3 docenti              | € 2.700                          |
| Coordinatori (secondaria)                                | c.d.c 18 docenti       | 18 docenti (360 X 18)<br>€ 6.480 |
| Verbalizzazione CDU (forfait)                            | 1 docente              | € 200.00                         |
| Incarichi di Istituto                                    |                        |                                  |
| Referente Inclusione secondaria                          |                        | € 800                            |
| Referente Orientamento secondaria                        |                        | € 1.000                          |
| 1 docente Referente DSA (secondaria)                     |                        | € 500                            |
| 2 docenti Referenti ed. civica (primaria e secondaria)   |                        | € 400                            |

|                                                                                                                                        |                                                    |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        |                                                    |                                                              |
| Incarichi di plesso ( ,<br>Invalsi, motoria,<br>digitalizzazione, cura<br>ambienti<br>apprendimento,<br>Rapporti con OE,<br>Mensa, L2) | 31 docenti<br>31 X100 euro                         | 31 docenti<br>€ 3.100                                        |
| Responsabili stesura<br>orario Verdi                                                                                                   | 1 docente                                          | € 400                                                        |
| Responsabile stesura<br>orario Fontanesi                                                                                               | 1 docente                                          | € 500                                                        |
| Team innovazione<br>digitale                                                                                                           | docenti Team (400 *4 )                             | € 1.600                                                      |
| Docente distaccato di<br>supporto in segreteria                                                                                        |                                                    | € 395,45                                                     |
| COMMISSIONI                                                                                                                            |                                                    | Per un totale                                                |
| Stranieri (max 2<br>incontri), 8 docenti                                                                                               |                                                    |                                                              |
| Disabili (max 2<br>incontri), 8 docenti                                                                                                |                                                    |                                                              |
| Curr. E val (max 2<br>incontri), 8 docenti                                                                                             |                                                    | max di € 3600                                                |
| Innovazione (max 2<br>incontri ), 7 docenti                                                                                            |                                                    |                                                              |
| Continuità (max 2<br>incontri) 8 docenti                                                                                               |                                                    |                                                              |
| Commissione<br>formazione classi prime                                                                                                 | 4docenti<br>primaria<br><br>4docenti<br>secondaria | € 1.500 (€ 750,00+€ 750,00 diviso tra primaria e secondaria) |
| Gruppo elaborazione<br>OSA (max 2 incontri da<br>2 ore) 8 docenti max                                                                  | 32 h max                                           | Per un max di<br>€ 600 euro                                  |

|                                            |                   |                                                |
|--------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| Gruppo Bullismo<br>(4 docenti)             | 6 h per 4 docenti | Per un massimo di<br>€ 420                     |
| Tutor neo assunti (88 docenti)<br>€ 150,00 |                   | € 1200                                         |
| Gruppo affidi/adozioni                     | 4 docenti         | € 600                                          |
| TOTALE ATTIVITA' FORFETTARIE               |                   | € 31.845,45                                    |
| Attività di Progettazione legata al Ptof   |                   | € 16.492,04                                    |
|                                            |                   | TOTALE € 31.845,45 + € 16.492,04 = € 48.337,49 |

□□ v. Atto Indirizzo 23 -24

(\*\*\*) Tutti i residui del fondo dell'anno in corso saranno utilizzati per:

1) Pagamento indennità parte variabile DSGA in funzione del CCNL 19/22

2) Necessità legate alla formazione (v. Delibera n° 7 del CDU n° 2 del 19/10/23)

3) Eventuali residui da Progetti potrebbero essere utilizzati per incentivare le ore eccedenti dei docenti che partecipano ai viaggi di istruzione. La verifica dei residui e delle ore rendicontate dai docenti a fine anno scolastico saranno attenzionati nel I° incontro di contrattazione (a.s. 24/25) e se possibile saranno incentivate.

**TOTALE FONDO PERSONALE DOCENTE € 47.252,45 + € 1085,04 = € 48.337,49 LD**

**ASSEGNAZIONE 2023/24 per PROGETTI relativi alle AREE a RISCHIO (forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica) 3964,75 euro**

| Attività 23-24                                                                      | Ore        | importo        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| Corsi alfabetizzazione bambini di nazionalità straniera<br>(Verdi, Leopardi, Cade') | Max 66 ore | € 1.270,50 max |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Scuole primarie                                                                                                                                                                                                                          |                     |                              |
| PROGETTO WORK SHOP –<br>Secondaria Fontanesi ORE 5                                                                                                                                                                                       | 6 ore PROGETTAZIONE | € 115,50                     |
| Attività di sostegno al<br>laboratorio pomeridiano<br>Cella                                                                                                                                                                              | 16 ore max          | € 616,00 max                 |
| Moduli formativi destinati al<br>recupero di studenti con<br>particolare disagio<br>comportamentale plesso<br>Fontanesi e/o primarie<br><br>(es. recupero studenti con<br>sanzioni disciplinari...)<br><br>PROGETTO DIDATTICA<br>ON LINE | Max 51              | € 1.925,00 (+55.75)          |
|                                                                                                                                                                                                                                          |                     | TOTALE EURO<br><br>€ 3964,75 |

*Tutti i residui delle aree a rischio dell'anno in corso saranno utilizzati per necessità legate ai progetti.*

**ASSEGNAZIONE per ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA**

€ 1.153, 79+ 875,03 (residui) = 2.028,82- : retribuzione docenti che svolgono ore supplementari per il Gruppo sportivo (a seguito calcolo cedolino docenti)

|                   |        |               |
|-------------------|--------|---------------|
| Progetti sportivi |        |               |
| DANCE ON          | 28 ORE | € 924,00 max  |
| PEDALIAMO         | 29 ORE | € 1078,00 MAX |
| tot               |        | € 2028,82 max |

**Art.32 – Criteri per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

*Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente (come da comunicazione) secondo i seguenti criteri in ordine di priorità :*

*1. Docente a disposizione, in quanto la classe è in uscita.*

*2. Docente con recupero di ore (es. docente che ha chiesto in precedenza permesso breve e che deve recuperare quelle ore)*

*3. Utilizzo ore eccedenti*

4. Docente su ore di potenziamento la cui attività non sia legata a Progetti

5. Docente di sostegno il cui ragazzo/a sia assente;

**Art.33 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

**ASSEGNAZIONE ore ECCEDENTI**

€ 3.124,29+ 4.052,95 di cui € 1.085,04 a copertura progetti pertanto per la retribuzione docenti che svolgono ore eccedenti per un totale di 6.092,20

I residue delle ore eccedenti saranno a disposizione dei progetti € 1.085,04

| PLESSO         | Ore eccedenti per<br>a.s. 23-24<br>(da Ottobre 2023 a<br>Giugno 2024) |         |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|
| FONTANESI      | 120 X 29.08                                                           | 3489,6  |
| CELLA          | 15x 20.02                                                             | 300,3   |
| CADE'          | 10X 20.02                                                             | 200,2   |
| CIARI          | -                                                                     | -       |
| VERDI          | 20X20.02                                                              | 400,4   |
| LEOPARDI       | 85X20.02                                                              | 1701,70 |
| TOTALE ore     | 250                                                                   |         |
| Fabbisogno max |                                                                       | 6092,20 |

**Art.34 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

**Art. 35 - Funzioni miste (Si rimanda alla Convenzione stipulata con il Comune di Re)**

Il Comune di Reggio Emilia ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste (apparecchiatura, scodellamento durante la refezione, preparazione merende, lavaggio stoviglie, gestione rifiuti) da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza in particolare per N° 2 collaboratori scolastici.

#### CAPO IV

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

**Art.36 - Individuazione dei criteri**

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

- le unità di personale Ata interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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

L'orario di entrata non potrà essere successivo di 30 minuti rispetto all'orario di inizio delle lezioni;

L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione del turno.

Al personale Ata è consentito una flessibilità di massimo 5 minuti al mattino, con obbligo di recupero a fine giornata.

### **Art 37 – Piano delle ferie**

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi compatibilmente con le esigenze di servizio; esse devono, comunque, essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico per il personale assunto con contratto a tempo indeterminato mentre il personale a tempo determinato dovrà usufruirne entro la fine del servizio (30 Giugno o 31 Agosto); l'eventuale residuo di massimo n. 4 giorni può essere goduto dal dipendente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Le ferie saranno, di norma, concesse durante la sospensione delle attività didattiche ma potranno anche essere concesse in altri periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri economici per l'Amministrazione, con richiesta presentata almeno 8 giorni prima e concessi dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.

Le ferie estive, della durata di almeno 15 giorni consecutivi, devono essere usufruite nel periodo compreso tra il 9/07 e il 24/08 di ciascun anno. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, le ferie verranno assegnate d'ufficio.

I recuperi, maturati per attività aggiuntive autorizzate, vanno usufruiti entro l'anno scolastico di riferimento.

#### **Servizi minimi**

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo dal 10 luglio al 24 agosto sarà:

- N. 2 assistenti amministrativi
- N. 3 collaboratori scolastici

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 15 Aprile di ciascun anno, il personale comunicherà al D.S.G.A. il periodo di ferie di cui intende usufruire. In caso di più richieste coincidenti, in prima istanza, verrà ricercato un accordo fra le parti; in subordine, si terrà conto del periodo di ferie già fruito dal personale nel precedente anno scolastico per determinare la conseguente rotazione. In caso di necessità si procederà al sorteggio.

Il D.S.G.A. predisporrà quindi il relativo piano ferie solo dopo che questo sia stato autorizzato dal Dirigente Scolastico, di norma entro il 10/05. Infine, si specifica che il personale a tempo indeterminato può conservare di norma fino ad un massimo di 4 giorni di ferie da fruirsi entro l'aprile dell'anno successivo.

#### **Collaboratori scolastici**

Terminato il riassetto presso il proprio plesso, questi presteranno servizio presso la sede centrale dell'Istituto.

Nel caso in cui le richieste di ferie e festività sopresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri su riportati, il Direttore SGA sentirà la disponibilità del personale interessato a modificare volontariamente le richieste; se la situazione di criticità dovesse permanere, si procederà (in ordine di priorità) :

-Con il sistema della rotazione su base annuale (precedenza a chi nell'anno precedente non ha fruito del periodo richiesto)

-sorteggio

Il Dirigente Scolastico, su richiesta del Direttore SGA, può variare d'ufficio il piano delle ferie per motivate ed eccezionali esigenze di servizio.

Per gli aspetti specifici di tale organizzazione si fa riferimento al PIANO ATA elaborato dal D.sga.

## CAPO V

### Art.38 - Criteri di applicazione

**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)**

In ogni plesso dell'Istituto sarà predisposta una postazione informatica che potrà essere utilizzata solo per comunicazioni istituzionali.

- dal personale docente al di fuori dell'orario delle attività scolastiche e delle ore funzionali all'insegnamento
- dal personale Ata fuori dall'orario servizio

#### 1.Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

#### 2.Attivazione della DDI

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail, e si intendono lette entro 3 giorni lavorativi, salvo casi di comprovata urgenza;

- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi di urgenza, la comunicazione avverrà in tempi celeri.

- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

## CAPO VI

**Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

### Art.39 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;

- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - privacy (v. GDPR 25/05/2018)
  - area normativa giuridica/economica (acquisti, pensioni, retribuzioni)
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**Art. 40 I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale**

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

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I**

**Liquidazione compensi**

**Art. 41 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico vengano a determinarsi residui relativi alla componente docenti, si concorda di utilizzarli per retribuire le seguenti attività, in ordine gerarchico, prima che gli stessi diventino economie per l'a.s. successivo:

1. Necessità legate ai Progetti del Ptof 2023/24
2. Incarichi di plesso

**Art. 42- Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 43 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di 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.

**Art.44 - Disposizioni finali**

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

**CAPO II**

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

**Art.45 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

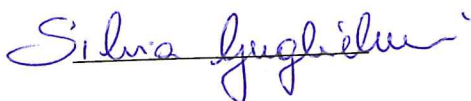
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore 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.

Reggio Emilia, 30 Gennaio 2024

Le parti

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Silvia Guglielmi



RSU e Organizzazioni Sindacali:

Eugenia Catellani

Mara Calzolari

CISL Ciro Fiore

CGIL Alice Viappiani

Gilda Atos Bonacini

