



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2023-2024

Addì, 17 aprile 2024 alle ore 13:15 nell'ufficio di Presidenza dell'ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

TRA

LA PARTE PUBBLICA

nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Sgarbi Isabella

E

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

rappresentata dalla RSU d'Istituto:

O.S. CGIL – R.S.U. d'Istituto - Monchi Cristina
O.S. CISL - R.S.U. d'Istituto - Bombonato Letizia
O.S. GILDA UNAMS - R.S.U. d'Istituto - Ferri Violetta

e con la presenza altresì:

del Terminale Associativo SNALS: Lipari Cristina

e per i Sindacati Territoriali:

ANIEF	_____
FLC-CGIL	_____
CISL SCUOLA	_____
GILDA UNAMS	_____
SNALS	_____

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 una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo di Stienta e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto comprensivo di Stienta.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art 30 comma 4 lett c del CCNL 2019-2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. 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 - 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 dieci 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.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - 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 si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 4 – 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



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane incarica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici 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.

3. 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.

4. 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.

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art.5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c.4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati e di elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art.33 e più in generale all'art. 48, comma3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett.c1);

[Handwritten signatures and notes on the right margin]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c.4, lett.c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30,c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.(art.30, c. 4, lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare(art. 30, c. 4, lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4,lett. c8);
- 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. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni, fatta eccezione dei casi d'urgenza, nel qual caso sono accettati due giorni di anticipo.

5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

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. 7 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



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 e dalla 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. 10 - 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 messa 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 presso le varie sedi in cui ci sia disponibilità di un PC oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 11 - 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. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 12 - 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 due ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 13 - 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 tre 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 o secondo necessità.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due 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. 14 - 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. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale a rotazione, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

Ove considerata la presenza di una unità soltanto di collaboratore scolastico, la Dirigenza provvederà ad acconsentire il diritto di partecipare all'Assemblea sindacale, mediante il principio della rotazione.

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.

CAPO III - I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 15 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

[Handwritten signatures and notes on the right margin]



1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini Valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amministrativo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr. 1 Assistente Amministrativo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Si rimanda al Protocollo Aran e all'accordo firmato in data 22/02/2021.

Art. 16 – Astensione dal lavoro per sciopero, adempimenti

1. In occasione degli scioperi del personale docente, gli insegnanti che hanno manifestato esplicitamente per iscritto la loro volontà di aderire all'astensione non hanno alcun obbligo ulteriore di comunicazione scritta o verbale.
2. I docenti che non hanno espresso chiaramente la loro volontà di adesione o di non adesione allo sciopero non sono tenuti a dare alcuna comunicazione all'ufficio.
3. Se possibile, in caso di prevedibile astensione parziale la direzione organizzerà un servizio ridotto, pertanto ai docenti non scioperanti potrà venire richiesto di modificare l'orario di servizio, nel rispetto del monte ore giornaliero. In caso di servizio ridotto verrà sospeso il servizio di trasporto e il servizio mensa, laddove presente.
4. Nel caso di adesione totale, in mancanza di allievi in classe e/o di sospensione completa delle lezioni, il docente non scioperante prenderà accordi con la direzione, al fine di predisporre il servizio; la stessa procedura verrà adottata nel caso di mancata apertura del plesso scolastico di appartenenza.
5. Il docente in giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o meno e non può comunque perdere la retribuzione, non può altresì essere chiamato a scuola per sostituire i docenti in sciopero.
6. Per il personale ATA si applica la stessa procedura.

TITOLO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 17 - 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 di 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. 18 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

Art. 19 – Servizio di prevenzione e protezione

1. 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 e le Figure Sensibili, individuando a tal fine gli incaricati come pubblicato sul Piano di Gestione delle Emergenze individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Handwritten signature: Cristina Leuchi



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



2. 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.

3. 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).

4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- a) di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- b) compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Il Responsabile SPP, per l'anno scolastico 2023-2024, è la Docente Monchi Cristina.

Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico ha individuato il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

Art. 22 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. 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.

Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. 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.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:



ISTITUTO COMPRESIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



- 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.
3. 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. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. 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.l. 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. 25 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto 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

Handwritten signatures:
1. Top signature: *[Illegible]*
2. Middle signature: *Ren. Castino*
3. Bottom signature: *[Illegible]*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 - 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



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:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Bimbati Domenico. 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.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE ED ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 26 - 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.

CAPO II - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 27 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/21 "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. 28 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, e quindi siano soggetti a chiusura totale temporanea dei locali, il personale ivi impiegato non è tenuto a prestare alcuna attività lavorativa, secondo quanto stabilito dall'art. 1256 del Codice Civile.

Art. 29 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Il servizio dei collaboratori scolastici viene espletato utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turnazioni). Il servizio in orario pomeridiano sarà disposto secondo le inderogabili esigenze amministrative e l'attuazione del PTOF, tenuto conto del ridotto numero di unità previsto in organico, con l'utilizzo prevalentemente della flessibilità oraria. Per eventuali eccezionali esigenze, che richiedano prestazioni in orario festivo, si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore con l'interruzione per pausa pranzo, che non può essere inferiore ai trenta minuti previsti dalla normativa vigente. Tuttavia per particolari esigenze motivate, l'orario di lavoro può superare le nove ore, previa disponibilità accertata del dipendente cui affidare l'incarico.

2. Il Personale collaboratore scolastico in servizio nei vari plessi, durante il periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, presterà servizio su 6 (sei) giorni, nei plessi di appartenenza per assicurare la pulizia e l'igiene approfondita dei locali nonché eventuali traslochi, predisposizione laboratori e quant'altro si rendesse necessario per il buon funzionamento della scuola. Si rileva la necessità di garantire il servizio nella sede centrale con la presenza di n. 2 unità in servizio nel periodo estivo e visto che il personale in servizio ha diritto di usufruire di n. 2 settimane continuative di ferie, il personale delle altre sedi dovrà garantire, con le opportune rotazioni, la copertura per il periodo relativo alle ferie del personale (1 luglio - 31 Agosto 2024).

CAPO III - 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. 30 - Individuazione dei criteri

1. Per flessibilità si intende la possibilità di assumere posticipatamente e dismettere anticipatamente servizio rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario.
2. La flessibilità è finalizzata a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
3. La flessibilità è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che: le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui sia debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta; la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità resta comunque subordinata alle esigenze di buon funzionamento delle attività scolastiche e può essere sospesa o revocata successivamente, con atto scritto e motivato, qualora si verificino necessità contingenti dell'istituto.

Costina Marini
Stambano
Stambano



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roie823007@istruzione.it



CAPO IV - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

ART. 31 – Criteri di applicazione

1.- Dalle ore 17:30 di ciascuna giornata lavorativa e fino alle 7.30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono) che asincroni (e-mail), salvo le comunicazioni che hanno carattere di urgenza. Fatti salvi i giorni festivi, il lavoratore avrà tempo 24 ore, dopo le quali inizieranno i termini, per prendere visione delle comunicazioni.

2.- Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni e circolari in forma sincrona e asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito.

CAPO V - 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. 32 - 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:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni;
- supporto al piano NSD;
- supporto informatico ai docenti;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- DDI e altre attività.

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.

6. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



CAPO VI - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

Art. 33 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i criteri stabiliti nella delibera nr. 3 del Collegio Docenti del 11/09/2019.

Art. 34 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede dell'Istituto di Stienta l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratori Scolastici.

2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

4. I piani di attività e la flessibilità orario del personale ATA sono riportati nel Piano annuale delle attività del personale ATA.

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 35 - 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;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione del personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);

Circhina Leonardi
Stambalo
Walter



o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 36 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023-2024 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n° 7+1 punti di erogazione;
- n°50 unità di personale docente in organico di diritto;
- n°15 unità di personale ATA in organico di diritto, escluso il DSGA.

2. Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la risorsa finanziaria complessivamente disponibile per l'a.s.2023/2024, come evidenziato nella tabella seguente:

TIPOLOGIA COMPENSO	€	RISORSE a.s. 2023/24	ECONOMIE a.s. 2022/2023	TOTALE a.s. 2023-2024
FIS (Fondo Istituzione Scolastica)	€	28.961,18	1,55	28.962,73
Funzioni Strumentali	€	2.875,26	-	2.875,26
Incarichi Specifici Ata	€	1.703,69	-	1.703,69
Art. 9 Aree A Rischio	€	904,24	-	904,24
Ore Eccedenti	€	1.314,17	44,24	1.358,41
Attività Complem. Ed Fisica (N.9 Cl.)	€	705,09	231,87	936,96
Valorizzazione Del Personale Scolastico	€	6744,76	0,10	6.744,86
TOTALE GENERALE MOF 2023-2024 (lordo dip.)	€	43.208,39	277,76	43.486,15

Art. 37 - Funzioni strumentali (punto a)

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente a.s. 2023-24
PTOF	PTOF	€.1.037,66
ORIENTAMENTO	ORIENTAMENTO	€.400
INVALSI e RAV-PdM	INVALSI	€.1.037,63
INCLUSIONE	INCLUSIONE	€. 400
	TOTALE	€. 2.875,26

Art.38 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

1. I compiti del personale ATA sono costituiti:

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



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
 Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
 Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
 e-mail: roic823007@istruzione.it



lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso della 1° posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Risorse assegnate a.s.2023/24 (lordo dipendente)
Assistenza fisica alunni infanzia e anche diversamente abili	n° 2 interi + 2 part-time	€ 703,69 <i>(importo forfettario da ripartire in base all'orario e alle presenze)</i>
Assistenza alunni diversamente abili (Plessi con n. 1-5 alunni L 104)	n° 5 unità - primarie: Salara (1), Ficarolo (1), Gaiba (1) - secondaria: Stienta (2)	€ 400,00 <i>(importo forfettario da ripartire in base all'orario e alle presenze)</i>
Assistenza alunni diversamente abili (Plessi con n. 6-11 alunni L 104)	n° 4 unità - primaria di Stienta (2) - secondaria di Ficarolo (2)	€ 600,00 <i>(importo forfettario da ripartire in base all'orario e alle presenze)</i>
	TOTALE	€ 1.703,69

Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c) e della Valorizzazione del Personale Scolastico (punto f)

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale:

- la quota di € 2.700,00 (lordo dipendente) per l'indennità di direzione al DSGA come da normativa;
- la quota di € 3.800,00 (lordo dipendente) per il primo collaboratore del DS con compiti aggiuntivi di gestione e organizzazione del personale ATA assieme al DSGA.

Come previsto dall'art 34 del CCNL 2006/09 il dirigente può nominare fino a due collaboratori di cui uno avente funzioni vicarie. Il docente vicario (una unità) sostituirà il Dirigente, senza che sia necessaria apposita delega scritta.

2. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è di €22.462,73 (€ 28.962,73 – 2.700 - 3.800) viene così ripartita:

75% - pari ad € 16.847,05 al personale docente

25% - pari ad € 5.615,68 al personale ATA

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 16.847,05	€ 5.615,68

Cusina
De
Stambonati



3. Le risorse finanziarie assegnate per la Valorizzazione del Personale scolastico per l'a.s. 2023-2024 ammontano a € 6.744,86 (valorizzazione a.s. 2023/24 pari ad € 6,744,76 + economie anni precedenti di € 0,10).

All'unanimità si stabilisce che tali risorse rientrano nel FIS con pari percentuale di destinazione, pertanto:

75% al personale docente pari a € 5.058,64;

25% al personale ATA pari a € 1.686,22.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 5.058,64;	€ 1.686,22

- 4 All'unanimità si stabilisce che le risorse del FIS e le risorse della valorizzazione del personale confluiscono in un unico fondo, e vengono suddivise tra personale docente e ATA secondo le percentuali sopra stabilite.

Il totale delle risorse disponibili al riparto è pari ad € 29.207,59 (ossia la quota disponibile del FIS € 22.462,73 + la quota della valorizzazione € 6.744,86).

Di seguito si riporta un riepilogo tabellare:

RIEPILOGO RIPARTI	QUOTA ATA	QUOTA DOCENTI	TOTALI
FIS	€ 5.615,68	€ 16.847,05	€ 22.462,73
VALORIZZAZIONE	€ 1.686,22	€ 5.058,64	€ 6.744,86
TOTALI	€ 7.301,90	€ 21.905,69	€ 29.207,59

5. Si procede all'individuazione degli incarichi per il PERSONALE DOCENTE.

La quota spettante ai docenti è di € 21.905,69 (€ 16.847,05 + € 5.058,64).

L'importo verrà assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

RESPONSABILI DI SEDE

Per ognuna delle sedi di servizio dell'Istituto è prevista la nomina di un responsabile di sede (fiduciario), i cui compiti verranno indicati nel decreto di nomina; questa figura verrà retribuita con un compenso forfetario in relazione alla complessità della sede di servizio (numero docenti, numero classi e numero alunni) e secondo quanto indicato in tabella.

Plesso	n. doc.	n. doc. a scavalco	n. alunni	n. alunni L104 (di cui art.3. c.3)	Quota assegnata a.s.2023/24
Infanzia di Salara	4	2	18	1	€ 1.000,00
Infanzia di Ficarolo	6	2	33+1	2 (n.1)	€ 1.200,00
Primaria di Stienta	15	4	107	10 (n.5)	€ 1.950,00
Primaria di Ficarolo	10	5	66+2	1	€ 1.450,00
Primaria di Salara	11	7	39	2 (n.1)	€ 1.350,00
Primaria di Gaiba	4	3	15	1	€ 850,00



Secondaria di Stienta	15	11	80	2	€ 1.650,00
Secondaria di Ficarolo	25	14	100	7 (n.4)	€ 1.950,00

A fine anno scolastico i referenti consegneranno un Report con le eventuali criticità evidenziate.

PER UN TOTALE DI € 11.400,00 (lordo dipendente)

ALTRE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO (assegnazione incarichi affidati dal D.S. o dal Collegio dei docenti)

TIPO DI INCARICO	n. persone	Quota procapite	Quota assegnata a.s.2023/24
Responsabile Laboratori Informatica di Istituto	1	700,00 €	700,00 €
Animatore Digitale	1	800,00 €	800,00 €
Coordinatori Consigli di Classe	12	350,00 €	4.200,00 €
Coordinatori Interclasse (verbalizzanti)	4	95,00 €	380,00 €
Coordinatori di Intersezione (verbalizzanti)	2	70,00 €	140,00 €
Presidente interno esami di stato	1	500,00 €	500,00 €
Web Master	1	200,00 €	200,00 €
Referenti rete dell'infanzia	2	150,00 €	300,00 €
Referentelegalità	2	100,00 €	200,00 €
Tutor dei neo immessi in ruolo	4	150,00 €	600,00 €
Referentebullismo	1	100,00€	100,00 €
Referenti per la Promozione e l'Educazione alla Salute (PES)	2	100,00€	200,00 €
Organizzazione e gestione visite di istruzione (docenti incaricati dell'organizzazione e nella realizzazione, che contattano musei, prenotano attività, guide turistiche, agenzie di viaggi, ecc..)	1 Secondaria di I grado	500,00€	500,00 €
	+ docenti Primaria		1.000,00 € da ripartire
	2 Infanzia	100,00 €	200,00 €
Supporto attività di inclusione e orientamento	+ docenti		485,69 € da ripartire
TOTALE (lordo dipendente)			€ 10.505,69

6. Si procede all'individuazione degli incarichi per il PERSONALE ATA.

La quota spettante al personale ATA è di € 7.301,90 (€ 5.615,68 + € 1.686,22).

INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI E ORE ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

Per l'intensificazione delle prestazioni e le ore eccedenti l'orario d'obbligo, necessarie a fronteggiare il carico di lavoro istituzionale, supportare le attività extracurricolari e sostituire i colleghi assenti, si procederà alle singole attribuzioni con formali provvedimenti, nell'ambito delle risorse del Fondo d'Istituto – quota A.T.A., all'uopo destinate in sede di contrattazione integrativa.

Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile retribuire tutte le attività aggiuntive effettivamente prestate, le ore quantificate potranno essere cumulate e fruito come giornate di riposo compensative durante la sospensione delle attività didattiche e /o nelle giornate di chiusura prefestiva.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



La quota disponibile viene ripartita tra il personale appartenente al profilo di assistente amministrativo e il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico come segue:

Profilo	Attività	N° unità	Quota assegnata a.s. 2023-2024
Assistenti Amministrativi	Coordinamento area Alunni	1	€ 701,80 <i>Quota forfettaria</i>
	Coordinamento area Personale	1	€ 701,80 <i>Quota forfettaria</i>
	Supporto gestione personale	1	€ 701,80 <i>Quota forfettaria</i>
	Collaborazione su progetti (es. PON/PNRR)	2	€ 925,10 (€701,80+€223,3) <i>Quote forfettarie</i>
	IMPORTO TOTALE (lordo dipendente)		

Profilo	Attività	N° unità	Quota totale disponibile assegnata all'attività
Collaboratori scolastici	Supporto attività didattica (fotocopie, allestimento ambienti, spazi scolastici, mostre, assistenza materiali)	15	€ 3.506,25 <i>Quota forfettaria</i>
	Supporto accoglienza sede	2	€ 110,00 <i>Quota forfettaria</i>
	Servizio di entrata anticipata Ficarolo	4	€ 220,00 <i>Quota forfettaria</i>
	Servizio svolto in altra sede dello stesso Comune	+ unità	€ 435,15 <i>Quota forfettaria</i>
	IMPORTO TOTALE PREVISTO (lordo dipendente)		

N.B.: L'importo sarà calcolato in proporzione tenendo conto dei seguenti indicatori:

- servizio part time
- assenza pari o superiore a trenta giorni
- carico di lavoro rapportato al numero di alunni e all'assetto degli spazi

Art. 40 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.



Attività	Lordo dipendente
Attività complementari di educazione fisica	€ 936,96

Art. 41 - Compensi per aree a rischio (punto e)

1. I compensi previsti per le aree a rischio verranno assegnati ai docenti che avranno effettuato le attività in oggetto, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docenti	Lordo dipendente
Accoglienza alunni stranieri e recupero delle competenze.	Tutti i docenti impegnati nell'attività	€ 904,24

Art. 42 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 comma 11 del CCNL 2019/21 (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 e comunque per non più di 1 giorno, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti in organico di potenziamento;
- docenti che abbiano dato disponibilità a prestare ore eccedenti a pagamento;
- qualora non fosse possibile applicare le voci precedenti, la sostituzione verrà effettuata dal docente di sostegno in servizio nella classe.

Art. 43 - Formazione del personale (punto i)

1. La formazione è incentivata per ogni categoria lavorativa, docenti e ATA. Le risorse per l'attività di formazione sono attribuite alla scuola dalla Rete d'Ambito 24, tuttavia l'Istituto si farà carico, nei limiti delle disponibilità finanziarie, di tale aspetto.

Art. 44- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.
2. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.
3. Nell'assegnazione degli incarichi si tiene presente quanto previsto dalle disposizioni generali di cui al bando.
4. Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ove muniti delle necessarie competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
Cristina Leach
E. Lombardi



Art. 45 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, 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.

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

3. 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).

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

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 46 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale sarà riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 47 - 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, naturalmente ove siano erogati i relativi fondi nei termini.

2. La liquidazione dei 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.

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria



ISTITUTO COMPRESIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



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.

CAPO II – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 50 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 in vigore dal 19.01.2024.

Stienta, 17.04.2024.

Letto, approvato e sottoscritto

Sono presenti per la stipula del contratto integrativo d'istituto definitivo:

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico - Sgarbi Isabella

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

O.S. CGIL – R.S.U. d'Istituto

- Monchi Cristina

O.S. CISL - R.S.U. d'Istituto

- Bombonato Letizia

O.S. GILDA UNAMS - R.S.U. d'Istituto

- Ferri Violetta

c) Terminale associativo SNALS

Cristina Lipari



ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA
Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (RO) SEGRETERIA
Tel. 0425/1713700, Fax 0425/1713709
e-mail: roic823007@istruzione.it



d) per i Sindacati Territoriali :

ANIEF _____

FLC-CGIL _____

CISL SCUOLA _____

GILDA UNAMS _____

SNALS _____