SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA
di Melara S. Pertini C. Collodi F. Rismondo

Direzione e Segreteria C.F. 80021860327
Via Forlanini 32, 34139 Trieste Tel. 040-912882 tsic80200n@istruzione.it

Contratto integrativo a livello di istituzione scolastica

a.s. 2023-24

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

Il giorno 18 marzo 2024, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Iqbal Masih di Trieste, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'articolo 6 del CCNL del Comparto Scuola 2007 integrato dal CCNL 2019-21, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Sergio Cimarosti e i componenti della R. S. U. d'Istituto e della delegazione sindacale prevista dall'art. 7 del citato CCNL, è stata sottoscritta l'ipotesi del Contratto Integrativo a.s. 2023-24 da inviare ai Revisori dei Conti.

Premesso:

- che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali della scuola e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti;

SI CONCORDA IL SEGUENTE TESTO QUALE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Articolo 1
Campo di applicazione, decorrenza e durata

1) Il presente protocollo d'intesa è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Iqbal Masih e le RSU sulla base di quanto previsto dalla normativa e dalla disciplina contrattuale vigente.
2) Rispetto a quanto non previsto nel presente protocollo la normativa di riferimento primaria è costituita dalle fonti legislative e contrattuali di cui al comma precedente, senza la possibilità di soluzioni peggiorative, ed a livello di Istituto va fatto riferimento a quanto disposto dal Piano dell'Offerta Formativa.
3) Gli effetti del protocollo decorrono dalla data di sottoscrizione, hanno la durata di tre anni scolastici, fatta eccezione per la parte economica che viene contrattata annualmente e fermo restando quando stabilito dall'art. 13. Ovviamente quanto stabilito nel presente protocollo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4) Le modifiche anche parziali del Contratto saranno comunque possibili nel corso degli anni di validità del Contratto stesso, su proposta di una delle due componenti previa consultazione dei lavoratori.
5) Annualmente il Dirigente Scolastico convoca le RSU entro il 15 settembre per l'avvio del negoziato relativo alle integrazioni/correzioni del Contratto: vanno poi rispettati i termini di scadenza fissati dalla Direzione Regionale.
6) Il negoziato avverrà in un'unica sessione e dovrà concludersi possibilmente entro 30 giorni dal suo avvio, con la sottoscrizione del contratto.
7) Entro 5 giorni dalla sottoscrizione del presente protocollo il Dirigente Scolastico provvederà all'affissione nelle bacheche sindacali delle scuole dell'Istituto di copia integrale del presente protocollo.

Articolo 2
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 CCNLdel 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 e il numero dei lavoratori coinvolti.

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

Articolo 3
Oggetto della contrattazione integrativa

1) La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2) La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e più in generale all'art. 48, comma 3 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*);
- 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 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 diversoda quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. *c8*);
- 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*);

Articolo 4
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 delcomparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. *b1*);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. *b2*);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. *b3*);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. *b4*);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. *b5*);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. *b6*).

Articolo 5
Diritti sindacali

Assemblee sindacali
Ad integrazione delle norme dettate dall'art. 31 del CCNL 219-21 si conviene che:
1) quando un lavoratore è in servizio nell'orario dello svolgimento dell'assemblea deve esprimere la propria adesione tempestivamente. Il dipendente che non fornisce indicazioni chiare della propria intenzione di partecipare all'assemblea si deve ritenere in servizio a tutti gli effetti. Tale adesione individuale di partecipazione non potrà essere successivamente modificata e farà fede al fine del computo del monte ore annuo (10 ore).
2) Per le assemblee tenute nello stesso Istituto, non più di due al mese, nelle prime o nelle ultime due ore dell'attività didattica la durata di due ore è congrua. Il permesso s'intende esteso al tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea/rientro a scuola, per la durata di quindici minuti se l'assemblea è tenuta in un Istituto all'interno dello stesso Distretto, sarà invece di venti minuti per le assemblee in altro distretto. Tale estensione d'orario rientra comunque nelle 10 ore annue pro capite a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali.
3) Le assemblee possono essere indette dalle Segreterie Provinciali o Regionali delle OO.SS. o dalle RSU dell'Istituto. Le Assemblee di Istituto indette dalla sola R.S.U. rivolte ai docenti vengono indette nelle prime due ore di lezione al fine di ridurre i disagi dell'utenza S.I.S. discriminata rispetto all'utenza delle scuole a tempo pieno.
4) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti o il personale ATA o i soli docenti.
5) Il Dirigente scolastico ricevuta la comunicazione dell'indizione dell'assemblea provvederà ad informare il personale con circolari/comunicazioni mail interne istituzionali, con 5 gg. di preavviso.
6) Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, per garantire la vigilanza nelle scuole il Dirigente Scolastico, in assenza di disponibilità volontarie, procederà al sorteggio con un criterio di rotazione, nel corso dell'anno scolastico, per individuare fino a otto dipendenti, due per la scuola Rismondo, due per la scuola Collodi, due per la scuola Pertini e due per la Scuola dell'Infanzia.
7) Non saranno rilasciati attestati o certificazioni di presenza alle assemblee, in quanto la rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno è effettuata dal Dirigente Scolastico.

Permessi Sindacali
8) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
9) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
10) 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.

Referendum

11) Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

12) Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Agibilità Sindacale

13) Le RSU hanno il diritto di comunicare agli altri lavoratori della propria Istituzione Scolastica per motivi d'interesse sindacale; inoltre possono accedere ai locali dell'Istituto anche in orari diversi (nell'ambito dell'orario di apertura).

14) Per gli stessi motivi alle RSU è consentito l'uso gratuito della seguente strumentazione:
- telefono delle varie sedi per effettuare o ricevere telefonate,
- fotocopiatrici delle sedi,
- computer e stampante delle sedi.

L'utilizzo delle varie strumentazioni non dovrà recare ostacolo o ritardo alle normali attività didattiche /lavorative del personale.

15) Alle RSU per le proprie riunioni sarà riservato un locale, da concordare, presso la scuola Secondaria Rismondo o Primaria Pertini.

16) Stampati e documenti inviati delle OO.SS. saranno tempestivamente trasmesse dal Dirigente Scolastico alle RSU.

Bacheche Sindacali

17) In ogni sede dell'Istituzione Scolastica verrà collocata a cura del Dirigente Scolastico una bacheca sindacale a disposizione delle RSU e delle OO.SS. in un luogo accessibile a tutti, ben visibile e facilmente identificabile.

18) Si concorda la disposizione di 4 bacheche sindacali:
- una nella sala insegnanti della scuola Rismondo;
- una nella sala insegnanti della scuola Pertini;
- una nell'atrio della scuola Collodi;
- una nel corridoio antistante la scuola dell'Infanzia di Melara.

19) Le RSU hanno il diritto di affiggere alle bacheche sindacali materiale d'interesse per i lavoratori senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, con l'impegno di fornire allo stesso una copia.

Diritto d'accesso agli atti

20) I Sindacati Territoriali e la R.S.U. hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento il cui rilascio in copia avviene senza oneri entro due giorni lavorativi dalla richiesta.

21) I Sindacati Territoriali hanno diritto di accesso a tutte le materie oggetto di informazione preventiva/successiva e di contrattazione.

Diritto di sciopero - Servizi essenziali da garantire

22) Il Dirigente Scolastico richiede ai dipendenti di dichiarare l'intenzione di aderire o meno allo sciopero indetto (CCNL 98/01 art. 2 e succ. modificazioni).

23) La dichiarazione dei lavoratori è volontaria e individuale, se data non può essere revocata. È fatto salvo il diritto di chi non ha dato alcun preavviso di aderire allo sciopero il giorno stesso: chi non ha dato preavviso circa i propri intendimenti viene considerato in sciopero se non si trova in servizio all'inizio del proprio orario di lavoro.

24) Il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare le famiglie dell'eventuale sospensione delle attività didattiche per il giorno dello sciopero dandone comunicazione scritta almeno 5 giorni prima.

25) Per i contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2, comma 2, dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020 e i criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili, il presente contratto rinvia al "Protocollo d'intesa relativo ai contingenti di Personale da prevedere presso l'I.C. Iqbal Masih in caso di sciopero" stipulato il 12 marzo 2021 tra la parte pubblica e le OO.SS. territoriali.

26) In riferimento al comma precedente il Capo d'Istituto comunicherà a tutto il personale e agli interessati i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi tramite circolare interna e comunicazione scritta individuale dell'ordine di servizio.

27) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore, il Dirigente Scolastico consegnerà alle RSU, alle Direzioni Provinciali delle OO.SS. firmatarie una comunicazione scritta e riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con la relativa percentuale di adesioni.

28) I dipendenti individuati per l'espletamento delle prestazioni indispensabili di cui al comma 27 qualora avessero comunicato la loro adesione vanno computati nel numero degli scioperanti ma avendo prestato servizio devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

29) In occasione di uno sciopero, in nessun caso il Dirigente Scolastico può far accedere alle sedi gli utenti, nel caso gli ingressi risultassero chiusi per adesione totale allo sciopero da parte dei Collaboratori Scolastici, fatta eccezione per quanto previsto dal comma 27.

30) In occasione di uno sciopero, nel caso il Dirigente Scolastico disponga l'anticipazione del turno da parte di tutto il personale Collaboratore Scolastico in una o più sedi (tutti in orario antimeridiano), nessuna attività può avere luogo in quella sede in orario pomeridiano, fatta eccezione per quanto previsto dal comma 27.

31) In caso di non apertura di un plesso per l'adesione allo sciopero dei collaboratori scolastici del primo turno mattutino, i docenti di quel plesso sono tenuti a prendere servizio (con firma di presenza) presso la sede centrale o in un altro plesso che risulti aperto, completando in quella sede l'orario di servizio, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente, ma solo se ci siano le condizioni necessarie per esercitare la prestazione d'opera e possano essere rispettate tutte le condizioni minime di sicurezza.

Articolo 6
Diritti ed obblighi del personale per l'efficienza del servizio di Istituto

Orario di lavoro e ferie del personale ATA

1) Nell'Istituto tutti i servizi sono articolati generalmente su cinque giorni, ognuno dei quali viene conteggiato come 1,2 giorni di ferie per il personale ATA con contratto di 36 ore settimanali, che svolge un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.
2) Il personale ATA può usufruire delle ferie durante tutto l'arco dell'anno scolastico, e nel periodo estivo (1/7-31/8) di almeno 15 giorni lavorativi continuativi.

Ferie dei docenti godute durante le attività didattiche

3) I 6 giorni di ferie fruibili nel periodo delle attività didattiche, di programmazione e verifica, esclusi i giorni di scrutini ed esami, sono possibili solo assicurando sostituzioni senza oneri per l'amministrazione.
4) Qualora invece ricorrano le condizioni previste dall'art. 15, c. 2 del CCNL 2007 (ulteriori assenze per motivi personali o familiari documentati anche al rientro o autocertificati) le eventuali 6 giornate di ferie devono essere concesse e la sostituzione sarà assicurata dal Dirigente Scolastico anche con oneri a carico dell'Amministrazione e secondo la normativa vigente nei diversi ordini di scuola.
5) I 6 giorni di ferie e i 3 per motivi personali sono cumulabili nel corso di un anno scolastico.
6) La richiesta di ferie deve essere presentata di norma con almeno 10 giorni di anticipo. La non concessione delle ferie richieste deve essere motivata con analitica indicazione delle esigenze di servizio che determinano il diniego ed inviata all'interessato almeno 5 giorni prima del periodo di ferie richiesto. Su richiesta specifica del lavoratore il Dirigente Scolastico sarà tenuto a comunicare il suo assenso/diniego entro i termini richiesti dall'interessato (con almeno 5 giorni di tempo per la risposta).
7) Se entro tale termine il lavoratore non riceverà il diniego scritto considererà accolta la sua richiesta di ferie.
8) In caso di concorrenza di più richieste sarà data priorità a coloro, che nello stesso anno scolastico, hanno fruito del minor numero di ferie. In caso d'ulteriore parità farà fede la data di richiesta.

Permessi brevi

9) Il personale può usufruire di permessi brevi per esigenze personali presentando domanda scritta, anche non motivata, al Dirigente Scolastico o al collaboratore. Tali permessi non devono superare la metà dell'orario giornaliero e fino ad un massimo di due ore. La concessione di tale permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio anche con il pagamento d'ore eccedenti.
10) Nell'arco dell'anno scolastico il limite massimo delle ore fruibili sarà di 25 per le insegnanti della scuola dell'Infanzia, 22 per le Primarie, 18 per la Secondaria.
11) Il personale ATA può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e fino ad un massimo di 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
12) Le ore di permesso devono essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione, anche nei periodi d'interruzione delle lezioni e delle attività didattiche, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
13) Le ore non recuperate per motivi imputabili al dipendente saranno trattenute dalla retribuzione.

Permessi per la formazione, l'aggiornamento e il diritto allo studio

14) Gli insegnanti hanno diritto a 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione (art. 36 del CCNL 2019-21), sia come aggiornatore che come fruitore. È fatto salvo il diritto alla retribuzione ed alle sostituzioni ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigenti nei diversi ordini di scuola.
Sarà data priorità ai permessi per le iniziative promosse dalla scuola, anche in convenzione con altri soggetti.
Il docente interessato presenta domanda scritta su un apposito modello predisposto dalla scuola, almeno 15 giorni prima della data di partecipazione.
Il Dirigente Scolastico risponde per iscritto entro 5 giorni dalla data di richiesta; in caso di diniego le motivazioni connesse a specifiche ed eccezionali esigenze di servizio devono essere indicate chiaramente.
15) Viste le normative vigenti (DPR 395 del 23/8/88, art. 12 della legge quadro del Pubblico impiego 29/3/83, n. 93, 88/90) il personale, previa richiesta scritta presentata entro i termini fissati ed accolta dagli organi competenti ha diritto a permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali al fine di garantire il diritto allo studio.
Nella concessione di tali permessi vanno osservate le seguenti modalità:
- i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruirne non dovranno superare il 3% del personale in servizio.
- Il personale interessato avrà diritto, salvo inderogabili ed eccezionali esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami.
- Il personale interessato sarà tenuto a presentare idonea certificazione in ordine alla frequenza e agli esami finali sostenuti. In mancanza di tale documentazione i permessi già utilizzati verranno considerati come aspettativa per motivi personali.

Disconnessione e tecnologie in Segreteria

16) Viene riconosciuto a tutto il personale il diritto alla disconnessione: le comunicazioni virtuali dell'amministrazione emesse dopo l'orario di chiusura del plesso centrale (sede di Segreteria e Presidenza) acquistano efficacia generale dalle ore 7.30 del giorno lavorativo successivo.
17) L'utilizzo delle tecnologie nel lavoro di Segreteria deve garantire il rispetto della salute degli addetti e delle relative norme, Sotto l'aspetto funzionale, ogni nuovo applicativo deve essere accompagnato dalla formazione necessaria.

Lavoro agile

Esistono, nell'Istituto, i requisiti organizzativi e tecnologici affinché il personale amministrativo che ne faccia motivata richiesta, possa effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile, articolandola per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Amministrazione, con lo scopo prioritario di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di

miglioramento del servizio pubblico. Per le modalità attuative del lavoro agile del personale amministrativo si rinvia integralmente agli artt. 11, 12, 13 e 14 del CCNL.

Articolo 7
Servizio di protezione e prevenzione (SPP)

Il servizio è formato da:
a) Il Datore di lavoro che nell'ambiente scolastico è il Dirigente Scolastico. I suoi obblighi sono disciplinati dall'art. 18 del D. Lgs 81/08 e succ. modificazioni. Il Dirigente Scolastico deve:
- valutare i rischi delle attività nell'Istituto entro e non oltre il 30 novembre d'ogni anno scolastico;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi indicando i criteri e le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) tali documenti vanno custoditi agli atti;
- assumere direttamente o affidare ad un insegnante la funzione di responsabile di prevenzione e protezione;
- designare gli addetti di prevenzione, incendi, evacuazione, primo soccorso;
- fornire materiale idoneo di protezione individuale;
- fornire un'idonea formazione e informazione a tutto il personale in relazione alle attività svolte e alle relative responsabilità;
- consultare il R.L.S. con tempestività per tutti quegli eventi previsti dalla disciplina.

b) RSPP, Addetti SPP, addetti antincendio e responsabili primo soccorso, preposti: sono nominati dal Dirigente Scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso dei titoli richiesti. Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, d'evacuazione, di salvataggio di pronto soccorso e della gestione dell'emergenza. Partecipano a corsi di formazione richiesti dalla normativa ed organizzati dall'Istituto Polo provinciale. Tra di essi può essere individuato un Segretario del Servizio, al fine di coordinare gli interventi sotto la responsabilità del Dirigente.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene designato nell'ambito delle RSU o di un'assemblea del personale. Il RLS ha accesso ai luoghi di lavoro e segnala con almeno 3 giorni di anticipo le visite che intende effettuare. I sopralluoghi formali verranno effettuati in presenza del Dirigente Scolastico o del suo sostituto ed il RLS può formalizzare le proprie considerazioni a riguardo, che vanno portate a conoscenza del Consiglio d'Istituto nella riunione successiva. Il RLS ha diritto a ricevere le informazioni relative alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti all'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro in merito alle tematiche della sicurezza. Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un minimo di 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti come orario di lavoro.

I lavoratori (art. 20 del D. Lgs 81/08) devono segnalare possibili fonti di pericolo di cui si viene a conoscenza: la segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico che è tenuto a protocollarla.
I lavoratori hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni e hanno il diritto di essere forniti di materiale utile per la sicurezza; in particolare devono tutti partecipare effettivamente alle simulazioni di emergenza e devono dare corso alle disposizioni interne.

Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza (che esula dal fondo dell'Istituto Scolastico): per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente Locale proprietario, nel bilancio di previsione dell'Istituto viene stanziato un fondo fissato dal Consiglio d'Istituto.

Rimozione del fattore di rischio: il Dirigente Scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può stipulare un'apposita convenzione con l'Ente Locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, indicati in base alle priorità, alle risorse che l'ente stesso mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.
Ogni anno si individuano gli interventi prioritari ed in base a questi si decide l'intervento e si stanziano i fondi.

Formazione obbligatoria in tema di sicurezza: tali interventi di formazione hanno luogo nell'orario di servizio dei lavoratori. Per quanto riguarda il personale A.T.A. la questione viene risolta con la possibile maturazione del diritto al "recupero" a fronte di ore aggiuntive prestate. Per quanto riguarda il personale docente la questione viene risolta attraverso le seguenti misure:

1) <u>docenti tutti gli ordini</u>: possibile sospensione delle lezioni disposta dal Consiglio di Istituto (se ammessa dal Calendario regionale) o possibile inizio posticipato di due ore delle lezioni, disposto dal Consiglio di Istituto (al massimo in due occasioni per i singoli alunni), al fine di realizzare in tali occasioni le iniziative di formazione;
2) <u>docenti tutti gli ordini</u>: possibile utilizzo dell'orario annuale previsto dal Contratto per il Collegio dei docenti (per un massimo di 4 ore) laddove il Piano delle Attività non abbia programmato l'impiego integrale delle 40 ore annuali;
3) <u>docenti Sc. Primaria</u>: possibile compensazione con l'orario settimanale di programmazione per un massimo di 4 ore annuali, quando la situazione riguarda l'intero gruppo docente;
4) <u>docenti Sc. Infanzia e Sc.Secondaria</u>: possibile accumulo del diritto al "recupero", nell'ambito della compensazione annuale tra ore di insegnamento dovute ed ore prestate (privilegiando la soppressione di eventuali ore di compresenza); tale compensazione può essere utilizzata anche dai docenti di <u>Sc.Primaria</u> quando la situazione riguarda singoli docenti.

<u>Organigramma SPP</u> (2023-24)

RUOLO	SOGGETTI
Responsabile del Servizio	Donatella Sandri
Datore di lav.	Sergio Cimarosti (D.S.)
Segretario	Donatella Sandri

Preposti	- Sc. dell'Infanzia: Manuela Kobau (Coordinatore di sede) - Sc. Pertini: Marzia Miani (Coordinatore di sede) - Sc. Collodi: Donata Miconi (Coordinatore di sede) - Sc. Rismondo: Roberta Pagnotelli - Segreteria: Ludovica Dimotoli (DSGA) - S.I.S. presso Scuole rismondo, Pertini e Collodi: Marco Visotto (Coordinatore)
Rappresent. dei lavoratori	Rossella Milani
Medico competente	Gabriella Radman
Addetti Defibrillatore	- Segreteria: Donatella Sandri - Sc. Pertini: Chiara Riccesi, Diletta Milocco - Sc. Collodi: Luisa Alzetta, Viola Reffo - Sc. Rismondo: Roberta Pagnotelli, Benedetta Peinkhofer, Rossella Milani, Roberta Dutti
Addetti antincendio	- Sc. dell'Infanzia: - Sc. Pertini: Rossella Milani - Sc. Collodi: Daniela Mitri - Sc. Rismondo: Roberta Dutti, Martina Salvi
Responsabili Primo soccorso	- Sc. dell'Infanzia: Claudia Stor - Sc. Pertini: Marzia Miani, Rossella Milani - Sc. Collodi: - -Sc. Rismondo: Roberta Dutti, Martina Salvi, Roberta Pagnotelli, Benedetta Peinkhofer
Piani individuali emergenza sanitaria	Si rimanda alle Circolari interne

Articolo 8
Applicazione dei criteri per l'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e di altri finanziamenti destinati alla retribuzione del personale

Tutte le risorse disponibili per la realizzazione del POF (non solo quindi quelle del Fondo dell'Istituzione ma anche quelle derivanti da ulteriori finanziamenti liberamente disponibili per la realizzazione dei progetti, e a ciò specificatamente destinate dal programma annuale) vengono utilizzate per il riconoscimento economico delle prestazioni aggiuntive del personale. Tutte le professionalità presenti hanno il medesimo diritto di accesso e i compensi vengono attribuiti al personale con i criteri e nelle misure stabilite contrattualmente. Il Collegio dei Docenti provvede a proporre nell'ambito del P.O.F. i corrispondenti progetti di attività al Consiglio d'Istituto (integrati da eventuali specifiche previsioni relative al personale ATA, presentate dai docenti, dal personale ATA stesso, e fissate dal Dirigente nell'ambito del Piano delle Attività); il Consiglio, nell'esclusivo interesse dell'Istituto è chiamato ad un utilizzo delle risorse rivolto al risultato, nel pieno rispetto della fondamentale importanza dovuta anche al personale ATA, cui vanno assegnate tutte le risorse necessarie e compatibili sulla base dei progetti presentati, per il miglior funzionamento complessivo dell'Istituto.
Ciascun incarico assegnato ai docenti nell'ambito del P.O.F. e retribuito con il Fondo di Istituto o con i finanziamenti esterni viene esplicitato nella relativa delibera del Collegio dei Docenti e poi formalizzato con Circolare interna da parte del dirigente. I criteri per l'individuazione degli incaricati sono quindi rappresentati dalla competenza riconosciuta da parte del Collegio e dalla personale disponibilità.
Il FMOF statale (= fondi per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) è composto dal FIS (= Fondo di Istituto) e da altre voci (vedi sotto); si concorda che le difficoltà poste dalla normativa sulle supplenze del personale ATA impongano una suddivisione del Fondo Comune bilanciata sul 72,5% per i Docenti e sul 27,5% per gli ATA, mentre le altre parti contrattualmente previste (incarichi aggiuntivi personale A.T.A., funzioni strumentali docenti, attività aggiuntive Ed. Fisica, ore eccedenti docenti, indennità di amministrazione D.S.G.A.) mantengono la loro destinazione in base alle decisioni esplicitate nel P.O.F. - per il personale docente - e nel Piano Attività A.T.A., nel rispetto di quanto previsto dal presente Contratto. In base agli indirizzi di Istituto, il Fondo di Istituto viene utilizzato per la retribuzione delle prestazioni dei docenti nei settori privi di finanziamenti esterni. I finanziamenti esterni di diversa provenienza (Regione, privati, etc.) vengono utilizzati per la retribuzione del personale esclusivamente in base alla delibera del Collegio dei Docenti di approvazione del P.O.F., poi approvato dal Consiglio di Istituto. Solo nel caso di Reti con altri Istituti, per le retribuzioni del personale con finanziamenti esterni l'organo decisore diviene l'Organismo di gestione della Rete stessa (ex D.P.R. n.275/1999), fermi restando i principi di selettività ed effettività delle prestazioni fissati dal presente contratto.
Per il corrente anno scolastico si concorda di destinare il 5% delle entrate ottenute per i Progetti Regionali all'Uff. Bilancio della Segreteria.

Il dirigente formalizza quindi il seguente quadro complessivo del Fondo di Istituto per l'a.s. 2023-24 e degli altri finanziamenti per le prestazioni del personale:

MOF STATALE **2023-24, Lordo Lavoratore**

Fonte	Entità	Note
FIS comune	31.513,70	depurato da Indennità DSGA (3.750,00) il FIS ammonta a 27.763,70 suddiviso tra Docenti (72,5%) e ATA (27,5%) Docenti: 20.128,68 - ATA: 7.635,02
Funzioni Strumentali	3.730,61	
Incarichi specifici ATA	1.930,85	
Ore eccedenti	2.163,57	
Area a Rischio	463,72	
Educazione fisica	961,49	
Valorizzazione Personale	10.191,39	- attività aggiuntive funzionali per Docenti € 8.153,11 - risorse specifiche per il personale ATA € 2.038,28
Fondo TOT.	50.955,33	

ALTRE ENTRATE STATALI **2022-23** PRO PERSONALE

Fonte	Entità	Note
Avanzi MOF 2022-23 FIS Docenti	12,13	Lordo Lavoratore
Avanzo MOF 2022-23 FIS ATA	687,44	Lordo Lavoratore

PROGETTI REGIONALI **2023-24 Lordo Stato**

Fonte	Entità	Quota per ATA (5%)
Regione Lingue minoritarie	1.041,59	/
Regione POF	6.956,90	347,85

ALTRE ENTRATE DI BILANCIO **2023-24** PRO PERSONALE ATA **Lordo Stato**

Fonte	Entità	Note
Regione per Comodato	9.562,41 (15% per DSGA, A.A. e C.S.)	Lordo Stato
Regione per incremento dotazione oraria AA e CS	8.556,80 di cui per AA € 4.309,76 € e per € CS 4.247,04	Lordo Stato
Famiglie per Post-scuola	1.459,70 di cui per AA € 265,40 e per CS € 1.194,30	Lordo Stato
Famiglie per Corsi Adulti	132,70 € A.A., 875,82 € C.S. per Corso serale danza jazz	Lordo Stato

Ciascun progetto inserito nel P.O.F. deve indicare sinteticamente un responsabile, obiettivi e percorso essenziale di realizzazione, durata, entità del coinvolgimento degli alunni, costi materiali e costi di personale, possibili canali di ulteriore finanziamento.
Tutto il personale viene retribuito sulla base del Piano di utilizzo del Fondo e degli altri finanziamenti a fronte di un'effettiva prestazione delle attività previste. Laddove gli incarichi forfetari risultino palesemente non realizzati, RSU e Dirigente possono stabilire la conseguente mancata retribuzione. Il Dirigente verifica, con scadenze da lui determinate, il corretto svolgimento degli incarichi forfetari ed interviene con disposizioni scritte circostanziate in caso di carente adempimento; se a ciò non segue la corretta prestazione, R.S.U. e Dirigente si riuniscono per il riesame del relativo utilizzo del Fondo o dell'altro finanziamento in questione. In ogni caso il personale destinatario di retribuzione forfetaria deve attestare l'avvenuta prestazione su moduli predisposti dalla Direzione nelle scadenze fissate: in caso di mancata attestazione, nonostante la necessaria sollecitazione formale della Direzione, non si dà luogo ad alcuna retribuzione.

Articolo 9
Docenti Collaboratori del Dirigenti e Docenti con Funzione Strumentale

Per quanto riguarda i compensi forfetari spettanti al Collaboratore individuato dal Dirigente, la quantificazione deve essere precisata tenendo conto delle tipologie e dei livelli di delega attribuiti, tenendo conto di eventuali riduzioni di orario di cui il Collaboratore può usufruire, e tanto più numerose ed elevate saranno le deleghe, tanto più elevato deve essere il compenso attribuito. La qualifica di "collaboratore" non può essere riconosciuta a più di due unità di personale, ferma restando la facoltà degli Organi Collegiali di riconoscere una retribuzione adeguata ai c.d. Coordinatori di sede (incaricati eventualmente anche di sostituire il Dirigente in caso di assenza), in ogni caso inferiore a quella assegnata ai collaboratori.
Nell'a.s. 2023-24 le prestazioni del Collaboratore vengono interamente riconosciute attraverso la riduzione dell'orario di cattedra, deliberata dal Collegio dei Docenti sulla base delle prerogative concesse dalla legge n. 107/2015.
I docenti Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa sono identificati dal Collegio dei Docenti nell'ambito della delibera di approvazione del POF, in coerenza con esso, definendo contestualmente criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento ed i relativi compensi sono fissati in base ai criteri sotto riportati.

La remunerazione di riferimento per una Funzione Strumentale standard corrisponde a circa 90 ore di non insegnamento, ma eventuali riduzioni o aumenti delle deleghe e delle responsabilità varia in maniera corrispondente la retribuzione.

Articolo 10
Disciplina del Fondo dell'Istituzione Scolastica a disposizione dei docenti e criteri per la Valorizzazione

1) Attività aggiuntive d'insegnamento a 38,50 Euro LL l'ora (51,09 lordo Stato)
- ore di potenziamento in orario extrascolastico
- ore di recupero didattico in orario extrascolastico
- ore di insegnamento non retribuite di cui non si effettua il recupero

Per le compresenze strutturali in orario di servizio retribuite con il Fondo di Istituto il docente deve presentare un Progetto POF per aver assicurata la copertura economica. Di dette ore il docente ha facoltà di chiedere il recupero (anziché il pagamento) coi seguenti limiti:
- il massimo numero di ore da recuperare può ammontare all'orario settimanale;
- il recupero non viene concesso se comporta un'eccessiva discontinuità didattica nelle classi interessate, tenendo conto delle assenze maturate dal docente.

2) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento a 19,25 Euro LL l'ora (25,55 lordo Stato):
- progettazione d'interventi formativi
- produzione di materiali per la didattica
- partecipazione a progetti per il miglioramento del servizio e l'innovazione didattica
- partecipazione ad attività realizzate in base a Convenzioni per progetti aperti al territorio
- attività deliberate dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF
- stesura verbali del Collegio dei Docenti
- qualsiasi attività decisa dal Collegio dei Docenti (laboratori, biblioteca, commissioni, referenti, responsabili progetti ecc...), ivi comprese quelle connesse con le Prove INVALSI.

3) Retribuzione flessibilità organizzativa e didattica
Il drastico taglio del MOF impone di eliminare sostanzialmente questa parte degli accordi contrattuali, mantenendo in vigore esclusivamente un riconoscimento economico forfetario per il docente organizzatore di viaggi di istruzione con pernottamento, nell'ambito dei fondi disponibili per i Viaggi.

4) Retribuzione effettiva delle prestazioni orarie (ore in esubero e limiti di budget)
Con riferimento alle prestazioni forfetarie dei docenti, vale la disciplina fissata dal presente Contratto all'ultimo comma dell'art. 8, mentre con riferimento alle prestazioni aggiuntive con retribuzione oraria valgono le seguenti disposizioni.
Entro il mese di giugno di ciascun anno scolastico tutti gli interessati presentano la relativa documentazione nei termini temporali fissati dalla Direzione.
Il Dirigente provvede ad ammettere al Fondo di Istituto e agli altri finanziamenti le iniziative economicamente compatibili con i limiti di budget fissati dal P.O.F. in base ai seguenti criteri:

a) Tutte le attività di presidio del servizio sono retribuite a forfait (vedi ultimo comma dell'art. 8), come da Prospetto allegato al presente contratto.
b) Le attività inserite nei Progetti sono destinate a reggersi con finanziamenti esterni in base alle deliberazioni del Consiglio di Istituto; una volta raggiunto dagli incaricati il tetto orario previsto dal budget iniziale, le ore in esubero possono essere retribuite solo nei limiti delle disponibilità economiche effettive del Progetto stesso. Raggiunta tale soglia la retribuzione individuale effettiva si trasforma in retribuzione forfetaria onnicomprensiva.

6) Retribuzione attività complementari di Educazione Fisica
Con riferimento alle citate attività complementari di Educazione Fisica, realizzate sulla base di specifico Progetto, esse vengono retribuite secondo normativa contrattuale, comprendendo tanto le attività di palestra e di campo che quelle di accompagnamento. Viene precisato che a tal fine vengono utilizzati i fondi specifici ricevuti dal M.I.U.R. per l'anno corrente.
Si concorda inoltre che la quantificazione economica della retribuzione per le attività complementari di Educazione Fisica si estenda anche alle attività esplicitamente pianificate nel P.O.F. che prevedono l'accompagnamento ordinario degli alunni a manifestazioni esterne da parte dei docenti in orario aggiuntivo rispetto al proprio orario settimanale di lezione. I docenti interessati devono attestare il relativo servizio prestato in occasione di ogni uscita e possono preferire il "recupero" alla retribuzione sopra fissata.

7) Retribuzione coordinamento del servizio di comodato gratuito dei libri di testo della Scuola Secondaria
Le prestazioni connesse con il Servizio di Comodato gratuito vengono retribuite con i finanziamenti regionali, in base al Regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto, che regola il coinvolgimento del personale ATA.

8) Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, riconosciuti al personale docente e al personale ATA e loro distribuzione per le prestazioni di tutti i profili professionali:
Poiché la dotazione FIS docenti risulta insufficiente a coprire le necessità delle funzioni di Presidio, si decide che le risorse per la valorizzazione del Personale, pari a € 10.191,39 lordo dipendente, confluiscano nel FIS comune e vengano così distribuite:
- risorse specifiche per Docenti (80%) € 8.153,11 lordo dipendente;
- risorse specifiche per il personale ATA (20%) € 2.038,28 lordo dipendente.

Articolo 11
Prestazioni con Fondi PON/PNRR

L'eventuale partecipazione dell'Istituto a Bandi/Avvisi PON/PNRR implica per il personale coinvolto tramite selezione interna l'assolvimento di tutte le procedure previste nell'interlocuzione digitale con l'Autorità di gestione ed una retribuzione fissata dalle tabelle dei costi di gestione dei singoli Bandi/Avvisi.

Articolo 12
Disciplina del Fondo dell'Istituzione Scolastica a disposizione del personale A.T.A.

1) Attività aggiuntive personale Assistente Amministrativo a 15,95 Euro l'ora LL
- prestazioni in orario aggiuntivo
- prestazioni intensificate in orario di servizio (incarichi retribuiti in misura forfetaria)

2) Attività aggiuntive personale Collaboratore Scolastico a 13,75 Euro l'ora LL
- prestazioni in orario aggiuntivo
- prestazioni intensificate in orario di servizio (incarichi retribuiti in misura forfetaria)

Per le prestazioni aggiuntive l'interessato richiede il pagamento o il recupero (quest'ultimo concedibile se le esigenze del servizio lo consentono). Per le prestazioni aggiuntive festive, il recupero ammonta al doppio delle ore prestate.
Tutti i fondi A.T.A. disponibili (eventuali avanzi A.T.A. dell'esercizio precedente, quota ministeriale A.T.A. per incarichi specifici e quota A.T.A. nell'ambito del F.I.S.) vengono accorpati in un unico **"Fondo ATA",** cui vanno ad aggiungersi ulteriori "Fondi esterni" che consentono la retribuzione di ulteriori responsabilità (vedi Tabelle sottostanti).

Incarichi/intensificazione delle prestazioni personale ATA
Alcune unità di personale ATA percepiscono una retribuzione annua fissa in cambio di prestazioni aggiuntive relative al settore amministrativo (per gli Assistenti Amministrativi), al supporto agli alunni disabili ed al primo soccorso (per i Collaboratori Scolastici).
La necessaria compensazione tra incarichi aggiuntivi e l'applicazione contrattuale dell'art. 7 può essere ricercata utilizzando l'istituto della c.d. "intensificazione delle prestazioni". In ogni caso va garantita la proporzionalità tra compenso annuo e prestazioni rese effettivamente, in base ai principi della selettività e del merito (vedi ultimo cpv. art. 7).
Di conseguenza il quadro complessivo delle applicazioni ex art. 7 (nominative), degli incarichi aggiuntivi conferibili, dell'intensificazione delle prestazioni è il seguente:

Compiti ex art. 7 Assistenti Amministrativi a.s. 2023-24

NOME	COMPITI	COMPENSO NON A CARICO F.I.S.
Macaione	- Coordinamento generale rapporti con l'utenza - Supporto organizzazione L.104	1.200 Euro circa
Benvenuti	- Vicariato DSGA per tutto l'anno e sua sostituzione per assenza (disbrigo adempimenti contabili) - Supporto Giunta Esecutiva e Consiglio (Delibere, Registro Verbali)	1.000 Euro circa (p. time 4/6)
Puric	- Consulenza al personale per pratiche di ricostruzione carriera e pensioni	600 Euro circa (p. time 4/6)

Compiti ex art. 7 Collaboratori Scolastici a.s. 2023-24

NOME	COMPITI	COMPENSO NON A CARICO F.I.S.
Dutti	- Addetto alle esigenze materiali di tutti gli alunni disabili di sede (se parzialmente inidoneo, il compito si tramuta in assistenza solo parziale agli alunni ed in gestione della macchina fotocopiatrice) - Curatore delle esigenze di primo soccorso presenti nella sede.	600 Euro circa
Giaschi	Addetto alle esigenze materiali di tutti gli alunni disabili di sede e flessibilità oraria per coperture ed assistenza alunni Scuola dell'Infanzia	600 Euro circa

Nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, gli incarichi aggiuntivi (non conferibili al personale sopra indicato - art. 7) comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del P.O.F.: essi vengono definiti nel Piano delle Attività del personale ATA. In esso il Dirigente, su proposta del Direttore SGA, attribuisce i relativi incarichi, che comportano una retribuzione proporzionale ai compiti ed alle responsabilità. L'individuazione del dipendente cui assegnare i singoli incarichi avviene seguendo criteri che tengono conto della sede in cui le prestazioni sono necessarie, dell'affinità del compito con quelli esercitati abitualmente, della disponibilità del dipendente, delle sue competenze precedentemente dimostrate e/o attestate da titoli specifici, e di una possibile rotazione. Analoghe modalità di individuazione e di formalizzazione nel Piano delle Attività del personale ATA valgono per le prestazioni intensificate in orario di servizio.

Incarichi specifici a.s. 2023-24

PROFILO e n. unità	SEDE	INCARICO	QUOTA INDIVIDUALE Lordo Dip.	unità coinvolte (orario e art. 7 se comporta dimezzamento)	SPESA COMPLESSIVA PER L'ISTITUTO Lordo Lavoratore
Collaborat. Scol. (3)	Pertini Infanzia Rismondo	Supporto Handicap dedicato	150 200 120	Una 6/6 Due 6/6 (quota suddivisa) Due 6/6 (quota suddivisa)	470,00
Collaborat. Scolast. (3)	Tutte	Piccole manutenzioni (forfait + primi 10 interv.)	113,62	Tre	340,85
Collaborat. Scolast. (3)	Tutte	Forfait per trasporto arredi pesanti	60	Tre 6/6	180,00
Collaborat. Scolast. (3)	Collodi Infanzia	Servizio di Preaccoglimento	80	Tre 6/6	240,00
Assistente Amm. (1)	Segreteria	Sicurezza (gestione anagrafe formazione, segretariato SPP, documentaz.) e Manutenzioni (interfaccia con Ditte impegnate in sede)	700	Una 6/6	700,00
				TOT.	1930,85

Prestazioni intensificate ordinarie a.s. 2023-24

PROFILO e num.unità	SEDE	PRESTAZIONE	QUOTA INDIVIDUALE Lordo Dip.	unità coinvolte (orario e art. 7 se comporta dimezzam.)	SPESA COMPLESSIVA PER L'ISTITUTO Lordo Lavoratore
Collaborat. Scolast. (3)	Infanzia	Flessibilità oraria per impegni d'Istituto (colloqui)	120	Tre 6/6	360,00
Collaborat. Scolast. (7)	Primaria	Flessibilità oraria per impegni d'Istituto (ricevimenti, assemblee, programmazione)	150	Sei 6/6; Una 1/6 a 25	925,00
Collaborat. Scolast. (6)	Secondaria	Flessibilità oraria per impegni d'Istituto (ricevimenti, assemblee, riunioni)	160	Due 6/6 art. 7 a 80; Tre 6/6 a 150; Una 5/6	773,00
Collaborat. Scolast. (14)	Tutte	Intensificazione per igienizzazione e pulizie ampi spazi (Auditorium, Giardino, Atrio esterno)	150	Due 6/6 art.7 a 60; Dodici 6/6 a 120; Una 1/6; Una 5/6	1.680,00
Collaborat. Scolast. (3)	Infanzia	Supporto bambini non autosufficienti	320	Tre 6/6	960,00
Collaboratori Sc.(1)	Secondaria	Forfait servizio di corrispondenza sia con l'ufficio postale che esterno con U.S.P., Scuole,enti locali	100	Una 6/6 art.7 a 50	50,00

Assistente Amm. (5)	Segreteria	Ufficio personale: percentuale elevata di personale a tempo determinato, intensificazione per ricerca supplenti, gestione contratti e pratiche annesse Ufficio contabilità: gestione rendicontazione progetti (fondi Comune/Reg./Min.); Sistemazione registro delibere CI Ufficio personale: intensificazione per elevata percentuale di assenze (gestione completa pratiche annesse; Ufficio alunni: digitalizzazione procedimenti e modulistica per alunni e tutori; Ufficio acquisto beni e servizi: Maggior carico per organizzazione viaggi, gite ed uscite didattiche.	520	Una 6/6; Una 6/6 art.7; Una (4/6 art.7); Una (4/6 art.7); Una (4/6)	520,00 260,00 173,00 173,00 347,00
Assistente Amm. (1)	Segreteria	Supporto DSGA per registro elettronico e messa in opera nuova piattaforma NUVOLA AREA PERSONALE)	100	Una 6/6	100,00
				TOTALE	6321,00

Valorizzazione ATA

PROFILO e num. unità	SEDE	PRESTAZIONE	QUOTA INDIVIDUALE Lordo Dip.	Unità coinvolte	QUOTA INDIVIDUALE
Assistente Amm. (5)	Segreteria	Intensificazione nuovi compiti attribuiti agli Uffici di Segreteria e supporto progetti di Istituto	450	Una 6/6 art. 7 Una 6/6 Uno 4/6 Una 4/6 art. 7 Una 4/6 art. 7	225,00 450,00 300,00 150,00 150,00
Collaborat. Scolast.(tutti)	Tutte le sedi interessate	Surplus pulizie estive su sedi con contratti in scadenza a giugno	da definire fra i presenti	tutti CS coinvolti nelle pulizie fra luglio e agosto	763,28
				TOTALE	2.038,28

Altre prestazioni intensificate ordinarie a.s. 2023-2024

PROFILO	SEDE	PRESTAZIONI	CONDIZIONI	DISPONIBILITA' COMPLESSIVA LORDO DIPENDENTE
Assistente Amm. e Coll. Scolast.	Qualsiasi	FONDO UNICO - Oltre orario d'obbligo - Supplenza	Richiesta DSGA, segnalazione del dipendente e autorizzazione DSGA, esigenza concreta emergente in orario serale, compiti aggiuntivi per assenza colleghi, IN TUTTI I CASI CON ATTESTAZIONE SCRITTA	1.751,46
Assist.Amm. e Coll. Scol.	Qualsiasi	collega assente	Assolvimento effettivo specifiche mansioni aggiuntive concordate con D.S.G.A. (Max valore 2 h/giornata)	
Collaborat. Scolast. (1)	Valentini	Piccole manutenzioni	10 Euro a intervento di rilievo formalizzato, dopo i primi 10 già retribuiti nell'ambito degli incarichi aggiuntivi	250 (spesa max per Istituto)
Massimo liquidabile di questa tabella				2.001,46

Tutte le retribuzioni sopra riportate, tranne quelle relative all'art. 7, erogate direttamente dallo Stato, vengono decurtate di un decimo ogni 25 giorni di assenza continuativa dal servizio nel periodo 1 settembre - 30 giugno.
I supplenti temporanei vengono retribuiti con 1 decimo della quota prevista, ogni 25 gg. di servizio, il personale part-time (o che presta frazioni dell'orario in sedi diverse) viene retribuito proporzionalmente all'orario prestato.
Si segnala infine che agli incarichi sopra elencati retribuiti con il Budget di Istituto vanno ad aggiungersi quelli finanziati da FONDI ESTERNI: ci si riferisce ai Corsi per adulti (retribuiti esclusivamente con le relative entrate, sia per quanto riguarda l'orario straordinario, sia il forfait fisso - 250 euro-, con turno ordinario fino alle ore 20.30 e carico di lavoro di pulizia aggiuntiva), ai servizi connessi al Comodato dei libri di testo della Sc. Secondaria (secondo i parametri fissati dalla Regione e suddivisi equamente tra i profili coinvolti, quale retribuzione base a riguardo) ed al Servizio di Post-Scuola organizzato dall'Istituto.
Circa i criteri da adottare per l'individuazione del personale Collaboratore scolastico da adibire a tali incarichi, si stabilisce quanto segue:
1) Per l'impiego a supporto dei corsi serali e per il Servizio Post-Scuola vanno utilizzati i criteri della disponibilità personale e della rotazione tra gli impiegati nella sede (se troppi o troppo pochi sono i colleghi disponibili).
2) Per l'impiego a supporto del servizio di comodato il personale va individuato, previa indagine fra i presenti, in un titolare che presta servizio presso la Scuola Rismondo.

<u>INCARICHI</u> a carico di altri finanziamenti esterni a.s. 2023-24
N.B. Con selezione disponibilità del personale

PROFILO e n. unità	SEDE	INCARICO	QUOTA INDIVIDUALE Lordo Lavoratore	Spesa totale LORDO STATO (su tutte le unità incaricate)
Collaborat. Scol. (3)	Pertini	Supporto servizio post-scuola (predisposizione servizio, ordinazione pasti e pulizia locali)	300	1194,30
Ass.Amm (2)	Segreteria	Supporto servizio post-scuola	100	265,40
Collaborat. Scol. (1)	Rismondo	Consegna testi lingua slovena	Dipende da entità finanziamento Regione per Istituto	
Assist. Amm. (2)	Segreteria (DSGA + 1 AA) Segreteria (DSGA + 1 AA)	Progetti Regionali Servizio di Comodato Libri di testo Sc. Secondaria	5% su Progetti Quote Comodato da Regolamento Istituto	347,85 Dipende da entità finanziamenti
Collaborat. Scol. (2)	Infanzia/ Rismondo	Supporto e pulizia palestra per Corsi serali per adulti	forfait 24h per pulizia + 24h sorveglianza (quota suddivisa)	875,82 (spesa soggetta a ridefinizione in base al n° di lezioni effettuate)
Assist. Amm. (1)	Segreteria	Supporto iscrizioni/pagamenti Corsi serali adulti	100	132,70
Assist. Amm. (1)	Segreteria	Supporto iscrizioni e pagamenti Corsi Trinity	100	132,70
Collaborat. Scol. (3)	Infanzia/Pertini Rismondo	Supporto Progetto Danza/Teatro (15 ore totali per trasporto e sistemazione arredi pesanti)	206,25	273,69
Collaborat. Scol. (da definire)	Rismondo	Supporto Progetto Musica - Saggi e incontri musicali Rismondo	165,00	218,96

ALTRE ENTRATE DI BILANCIO 2023-24 PRO PERSONALE ATA Lordo Stato

FONTE	ENTITA'	NOTE
L.R. 13/2023,art. 7, commi 1-4. Fondi destinati all'incremento della dotazione di personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario per il supporto alo sviluppo di progetti nell'ambito dell'offerta formativa	€ 8.556,80	Risorse da suddividere fra Collaboratori scolastici ed Assistenti Amministrativi in base al n° di incarichi che saranno attivati compatibilmente con le esigenze dell'Istituto.

Articolo 13
Liquidazione del F.I.S. ("cedolino unico")

L'intero Fondo verrà utilizzato al termine del mese di giugno, raggiungendo così anche l'obiettivo di non retribuire prestazioni forfetarie non realizzate e di garantire un quadro trasparente e completo di tutte le retribuzioni poste in essere (così non più frammentate in diversi periodi dell'anno).
Le relative procedure per l'accreditamento degli emolumenti dovuti devono essere concluse da parte della Direzione e della Segreteria entro il 31 luglio di ciascun anno ed eventuali avanzi del Fondo di Istituto rientrano a pieno titolo nella contrattazione per l'anno scolastico successivo, mantenendo la propria destinazione.

Articolo 14
Verifica annuale

Si concorda che la vigenza triennale della contrattazione di Istituto richieda un momento di verifica comune al termine di ogni anno scolastico, al fine di inserire eventuali elementi correttivi condivisi. Eventuali ulteriori verifiche possono essere attivate su richiesta di una delle parti.

Articolo 15
Norme finali

A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene consegnata o quantomeno indicata a ciascun lavoratore, compresi gli assunti come supplenti annuali e/o a tempo determinato.

INDICE

CONTRATTO INTEGRATIVO 2023/24		
Art. 1	Campo di applicazione, decorrenza e durata	**2**
Art. 2	Informazione	**2**
Art. 3	Oggetto della contrattazione integrativa	**2**
Art. 4	Confronto	**3**
Art. 5	Diritti sindacali	**3**
Art. 6	Diritti ed obblighi del personale per l'efficienza del servizio di Istituto	**5**
Art. 7	Servizio di protezione e prevenzione (SPP)	**6**
Art. 8*	Applicazione criteri per l'utilizzo del F.I.S. e di altri finanziamenti per la retribuzione del personale	**7**
Art. 9*	Docenti Collaboratori del Dirigenti e Docenti con Funzione Strumentale	**8**
Art. 10*	Disciplina del Fondo Istituzione Scolastica a disposizione dei docenti e criteri per la valorizzazione	**9**
Art. 11*	Prestazioni con Fondi PON/PNRR	**10**
Art. 12*	Disciplina del Fondo dell'Istituzione Scolastica a disposizione del personale A.T.A.	**10**
Art. 13	Liquidazione del F.I.S. ("cedolino unico")	**14**
Art. 14	Verifica annuale	**14**
Art. 15	Norme finali	**14**
	INDICE	**14**
	Firme	**15**

*** = ARTICOLI DA AGGIORNARE ANNUALMENTE IN QUANTO RELATIVI ALLA PARTE ECONOMICA**

Al testo del Contratto vengono allegati il prospetto del Presidio di Servizio Docenti (vedi art. 10), la Relazione illustrativa, di competenza del Dirigente Scolastico, e la Relazione tecnico-finanziaria, di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Trieste, 18 marzo 2024
Letto, confermato e sottoscritto,

Per la delegazione di parte sindacale
I RAPPRESENTANTI RSU

F.to Marco Arnez

F.to Roberto Maccarrone

F.to Donatella Sandri

Per la delegazione di parte pubblica
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Sergio Cimarosti

RAPPRESENTANTI OOSS TERRITORIALI

F.to Martina Tosato (CISL)

F.to Matteo Slataper (CGIL)

F.to Franco De Marchi (SNALS)

F.to Flavia Marsilli (GILDA)

F.to (ANIEF)

ORGANIGRAMMA - PRESIDIO 2023-24 DA FIS

INCARICO	Unità Pers.	n. ore	semiesonero	TOT. Lordo	FFSS	Nominativi e note
Coord. sc. Infanzia	1	70		1.347,50 €		Kobau (sost. Scieghi)
Coord.sc. Pertini 1	1	90		1.732,50 €		Miani
Coord.sc. Pertini 2	1	28		539,00 €		Pellay (Sostituzioni)
Coord.sc. Collodi 1	1	95		1.828,75 €		Miconi (sost.Vallon) - compr. L 10
Coord. Sc. Collodi 2	1	28		539,00 €		Alzetta
Coord. sc. Secondaria 1 (COLLABORATORE DS)	1		161	- €		Grossano (compr. Orario, L. 10, Libri di testo, foto di classe)
Coord. sc. Secondaria 2	1	85		1.636,25 €		Napoli (compr. Orario per periodo viaggi)
Coord. POF/Web	1		78	- €	80	Miani
Coord. generale BES, formazione su BES, ausili e sussidi, anagrafe alunni H	1		150	- €	90	Skerl
Coordinamento riunioni 104	1		110	- €		Miani
Coord. sede allievi con Disabilità	5	144	55	2.772,00 €		Krpan 9, Miani 10 (semiesonero) + Cernivani 35 (Sostituzioni Sostegno/Educatori), Skerl 45 (semiesonero) + Iapelli 15 (Sostituzioni Sostegno/Educatori), Saladino 65 + Pagnotelli 20 (per Sostituzioni)
Coord. sede Alunni con DSA Primaria	2	14		269,50 €		Cociani, La Porta
Coord. sede Alunni con DSA Secondaria	1	25		481,25 €		Peinkhofer
Coord. sede Alunni con altri BES e in osservazione	4	31		596,75 €		Krpan 4, Cociani 8, Peinkhofer 11, La Porta 8
Coord. Motoria Infanzia-Primaria	1			- €	23	Riccesi (FS)
Amm Rete Pertini e dotaz. digitali (+ Gr. Digit)	1	50		962,50 €		Vidonis (Aula Informatica e carrelli)
Dotaz. mobili Rismondo (+ Gr. Digit)	1		40	- €		Grossano (Tablet + Atelier creativo)
Amm. Rete Rismondo e dotaz.digit. fisse (+ Gr. Dig)	1	40		770,00 €		Regolin
Dotaz. Dig. mobili Rismondo (+ Gr. Digit)	1	40		770,00 €		Strappo
Dotazioni digitali /Web Collodi (+ Gr. Digit)	1	41		789,25 €		Miconi
Sistema @iqbalmasihtrieste.net Applicazioni G-Suite	1	35		673,75 €		Strappo
Registro elettronico Rismondo	1	30	30	577,50 €		Grossano
Registro elettronico Primarie	1	40		770,00 €		Miconi
Referente Mediazione linguistica	1		1	- €		Skerl (semiesonero)
Gruppo Valutazione RAV	6	12		231,00 €		Ufficio di Direzione (Grossano, Napoli, Kobau, Miani, Miconi, Skerl)
Commissione Continuità Infanzia-Primaria	3	12		231,00 €		Bossi, Taurisano, Tassoni
Referenti per Continuità Primaria Secondaria	2	6		115,50 €		Delise, Derossi
Organizzazione prove INVALSI di sede Primaria	2	8		154,00 €		Vidonis, Grandi
Organizzazione prove INVALSI di sede Secondaria	1	8		154,00 €		Napoli
Tabulazioni INVALSI Primaria	4	12		231,00 €		Classi II Primaria (Docente Italiano 3, Docente Matematica 3)
Tabulazioni INVALSI Primaria	6	18		346,50 €		Classi V Primaria (Docente Italiano 3, Docente Matematica 3, Docente Inglese 3)
Responsabili Biblioteche	6	46		885,50 €		Infanzia (Zumbo 7); Pertini (Cociani 7, Pini 7); Collodi (Derossi 10); Rismondo (Ressel 8 e Grossano 7);
Orientamento II Ciclo	1	7		134,75 €		Colocci
Referente Salute	1		2	- €		Skerl (semiesonero)
Coordinamento Classi Secondaria	15	330		6.352,50 €		Sposito, Milani, Zanetti, Arnez, De Colombani, Pagnotelli, Morpurgo, Grossano, Migliore, Navarria, Sandrelli, Ressel, Duda, Catania, Strappo
Segretario di Classe Secondaria	15	45		866,25 €		1A Gitto; 1B Regolin; 1C Saladino, 1D Debernardi; 1E Menis; 2A Jerman; 2B Maccarrone; 2C Udjilovic; 2D Picone; 2E Colocci; 3A Peinkhofer; 3B Napoli; 3C Serani; 3D Visicale; 3E Malusà
Segretario Collegio + C.Intersez. Infanzia	2	10		192,50 €		Scieghi, Quartana
Segretario Coll. Prim.	1	5		96,25 €		Vallon
Segretari C. Interclasse plesso	2	10		192,50 €		Baghetti, Grandi
Segretario Coll. Unit.	1	5		96,25 €		Navarria
Segretario Coll. Secondaria	1	5		96,25 €		Napoli
Acquisti L. 10 Pertini	1	3		57,75 €		Delise
R. Aula Scienze e sussidi Rismondo	1	2		38,50 €		Arnez
R. Aula Artistica e sussidi Rismondo	1	2		38,50 €		Jerman
R. Aula Musica e sussidi Pertini/Collodi	2	4		77,00 €		Delise, Ghietti
R. Aula Musica e sussidi Rismondo	1	2		38,50 €		Udijlovic
R. Palestre	2	6		115,50 €		Gitto, Orlando, Riccesi
Resp. Inglese Pertini	1	2		38,50 €		Calabrese
Resp. Arte e Immagine Pertini	1	2		38,50 €		Del Fabbro
Tutor per Anno di prova	2	8		154,00 €		Vascotto (-Bellussi), Napoli (-Madarevic)
Ref. Aula Sostegno Pertini	1	2		38,50 €		Ferrari
Ref. Aule Sostegno Collodi	1	2		38,50 €		Iapelli

TOTALE H		1460	28.105,00 €
Disponibilità		1469	

FUNZIONE STRUMENTALE	Titolare	MOF (ore di non ins.)
Funzione Strumentale per POF/Web	Miani	80
F.S. per Coordinamento generale Macroprogetto BES	Skerl	90
F.S. di Coordinamento Macroprogetto Educazione Motoria Infanzia-Primaria	Riccesi	23