



PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Francesco Petrarca"



Via Concariola 9 - 35139 PADOVA - 049 8207210

PEO: [pdic87900a@istruzione.it](mailto:pdic87900a@istruzione.it) PEC: [pdic87900a@pec.istruzione.it](mailto:pdic87900a@pec.istruzione.it) SITO: [www.primoicpadova.edu.it](http://www.primoicpadova.edu.it)

Cod. Meccanografico: PDIC87900A - C.F.: 92200410287 - Cod. Univoco: UFHMMMS

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024**

**Titolo I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Campo di applicazione, durata e verifica dell'attuazione**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, del Primo Istituto Comprensivo 'Petrarca'- Padova
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023-2024.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2024.

**Titolo II**

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Capo I - Relazioni sindacali**

**Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
  - a. Partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
  - b. Contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

**Art. 3 – Informazione**

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, lettera b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, lettera b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 4 – Confronto**

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);

*Sime Presto*

*Almyra*

*Roberto*

i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);

i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);

i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);

la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

#### **Art. 5 – Contrattazione integrativa**

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.

1. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea 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 (alinea c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea 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 (alinea 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 (alinea 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 (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea 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 (alinea c9).

3. 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 alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

#### **Art. 6 – Interpretazione autentica**

*Autografo*

*Adriana Presto*

L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.

Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## Capo II - Diritti sindacali

### Art. 7 – Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.

Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.

L'Albo si concretizza nelle pagine dedicate presenti nel sito istituzionale dell'Istituto.

Ogni documento pubblicato nell'albo sindacale di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo presenta, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali dei diversi plessi dell'Istituto Comprensivo.

Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, previa richiesta al Dirigente.

### Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

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

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.

La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

### Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in <http://www.primoicpadova.edu.it/index.php/bacheca-sindacale/> curata da una RSU individuata al proprio interno e comunicata in forma scritta al DS, la RSU è direttamente responsabile dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.

*clup*

*Amunghera*  
*Roberto*  
*W/h*  
*Luca Presto*

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- a. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico,

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.



Adunghera Roberto V.P. Anna Presto

La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 48 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

1. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
2. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota e il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
3. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico presso le sedi dell'Istituto per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico, e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
4. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
6. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

**Art. 10 — Procedura in caso di sciopero e determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili**

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali (cioè gli scrutini di fine anno, le prove INVALSI per le classi in cui esse sono previste e gli esami di stato, i pagamenti degli stipendi), saranno adibite le seguenti unità di personale ATA in sede centrale:

1 Assistente amministrativo;

il DSGA (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;

1 Collaboratore scolastico, solo nella sede centrale.

In caso di sciopero dei collaboratori scolastici nei plessi dell'Istituto:

Gli studenti non entrano in istituto e sono mandati a casa.

I docenti in servizio del plesso si recano alla sede centrale e prendono servizio.

*Adlunghe Rosato U.M. Anne Prospe*

*[Signature]*

Qualora i collaboratori del secondo turno aprano il plesso, i docenti sono tenuti a prendere normalmente servizio nel proprio plesso.

In caso di sciopero dei collaboratori scolastici nella sede centrale:

Gli studenti non entrano in istituto e sono mandati a casa.

Il DS o il DSGA aprono la sede centrale per permettere al personale non scioperante di prendere servizio.

In caso di sciopero del docente della prima ora di lezione

Gli studenti della classe non entrano in istituto e sono mandati a casa.

La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.

1. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

#### **Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti**

Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:

i componenti della RSU di Istituto;

i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;

i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;

i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;

2. In particolare, spettano complessivamente alla RSU d'Istituto 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. Per l'a.s. 2023-2024 il monte ore spettante è 37.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza al Collaboratore vicario, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

#### **Art. 12 – Permessi sindacali non retribuiti**

Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.

Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari



Amalgama Rosato WM Anne Presto

delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.

Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.

Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima.

La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

#### **Art. 13 – Referendum**

Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

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.

#### **Art. 14 – Diritto di accesso agli atti**

I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e mediante richiesta con preavviso di 48 ore (salvo manifesta impossibilità).

Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

#### **Art. 15 – Trasparenza**

I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.

### **Titolo III**

### **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 16 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU o elezioni di nuova RSU.



Allypue  
Roberto Gylu - Anna Presto

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

#### **Art. 17 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciarmente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

1. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
2. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

#### **Art. 18 – Le figure sensibili**

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:

Addetto (referente) al servizio di prevenzione e protezione (antincendio);

Addetto (referente) al primo soccorso;

Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

3. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

### **Titolo IV**

#### **IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI**

#### **Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 17:00 e al sabato entro le ore 14.00.

Di norma l'Amministrazione (il Dirigente scolastico) non provvede ad invio di posta elettronica oltre le ore 17:30; tuttavia oltre tale orario, qualora avvenisse una comunicazione il docente non è tenuto alla lettura o alla risposta. Inoltre, le comunicazioni inviate al pomeriggio dal Dirigente scolastico o da un suo delegato non possono assumere abitualmente carattere di urgenza.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione (il Dirigente scolastico) di inviare o ricevere comunicazioni via posta elettronica, previa telefonata, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### **Titolo V**



Anna Prestia  
Roberto W  
Allyghe

**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ**  
**Capo I – personale ATA**

**Art. 20 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - specifica professionalità;
  - continuità di servizio;
  - eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
2. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
3. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

**Art. 21 - Collaborazioni plurime del personale ATA**

Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale interno.

**Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
  - a. esecuzione di progetti comunitari;
  - b. supporto al PNSD;

Allegato B Subo Wm Anne Presta

*[Handwritten signature]*

4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

#### **Art. 23 - Progetti Comunitari**

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari e ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

#### **Art. 24 – Turnazioni**

1. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
2. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione.
3. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA.

#### **Art 25 - Permessi orari retribuiti**

1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

#### **Art. 26 – Permessi brevi**

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il DSGA anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.
3. Il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

#### **Art. 27 – Ferie**

1. Le ferie devono essere fruita nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo

*Alleghe Peseto W. D. Presto*

*cupi*

- estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. Lavorativi.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie; pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
  3. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
  4. Il DSGA predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
  5. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

#### **Art. 28 – Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio che avrà diritto al recupero delle ore prestate.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a. disponibilità
  - b. rotazione.

#### **Art. 29 – Chiusure prefestive**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.

Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, festività soppresse o recupero orario.

#### **Art. 30 – Ritardi**

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

#### **Art. 31 – Assenze per malattia**



Anna Prosser

Roberto W

Allyshe

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

**Art. 32 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche**

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
  - b. anzianità delle esperienze acquisite;
  - c. anzianità di servizio.

**Art. 33 - Criteri per le Attività aggiuntive**

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti tenendo conto dei seguenti criteri:
  - Professionalità documentata;
  - Esperienza accertata
  - Anzianità di servizio.
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

**Art. 34 – Flessibilità di orario del personale ATA**

Per il personale ATA di segreteria si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".

1. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di – rispettivamente - assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti ad esclusione dei collaboratori scolastici preposti all'apertura dei plessi, salvo imprevisti che dovranno essere giustificati dal personale.
2. La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
3. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che tutto il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 10 minuti, da recuperare nella giornata stessa.



Adlunghe Roberto W. Anna Prestio

4. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

#### **Art. 35 – Riduzione orario di lavoro – 35 ore settimanali**

Visto l'art. 55 CCNL:

1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

Istituzioni scolastiche educative;

Istituti con annesse aziende agrarie;

Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

2. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1.

Visto l'art. 53 comma 2 lettera c del CCNL:

c. Turnazioni:

la turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio. I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:

si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;

la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;

l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

#### **Capo II – personale docente**

#### **Art. 36 - Criteri per l'assegnazione del personale docente alle classi**

In coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 4 del dlgs 297/94, si farà riferimento, nell'assegnazione dei docenti alle classi:

Priorità: rispetto della continuità didattica nel contesto del PTOF.

L'assegnazione dei docenti ad una classe viene effettuata considerando prioritariamente la realizzazione del Curricolo e delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, nel rispetto del diritto degli alunni a vedersi garantita la continuità didattica, dando la precedenza agli insegnanti già titolari e, per ragioni di continuità didattica, a coloro che nell'anno scolastico precedente siano stati utilizzati nel medesimo plesso ed abbiano ottenuto trasferimento o l'utilizzazione nell'Istituto Comprensivo anche nel nuovo anno scolastico.

Qualora siano disponibili ulteriori posti, l'assegnazione avviene secondo le procedure descritte al punto 2.

*Anna Presto*  
*Roberto*  
*Allyha*

*clips*

Per continuità didattica si intende la permanenza del docente con lo stesso gruppo classe. Gli insegnanti saranno di norma assegnati alla classe successiva a quella in cui hanno prestato servizio nell'anno precedente.

#### Distribuzione bilanciata.

L'assegnazione viene fatta cercando di distribuire equamente il personale a tempo indeterminato (docenti di ruolo stabile) e determinato (supplenti, docenti con incarichi annuali, assegnazioni provvisorie, ecc.) e garantendo un minimo di figure continuative a tutte le classi.

L'assegnazione prevede un'analisi per assicurare un'equa ripartizione delle risorse professionali (inglese, sostegno, altre specializzazioni, ecc.) tra i diversi plessi, in modo da garantire un livello di servizio equivalente in tutte le sedi.

#### Graduatoria interna di Istituto

L'assegnazione viene fatta rispettando la graduatoria interna di istituto laddove possibile al fine di garantire i punti 1 e 2.

#### Valorizzazione delle competenze personali

Il Dirigente Scolastico assegna gli insegnanti ai plessi ed alle attività sulla base della propria conoscenza della situazione generale e delle competenze professionali presenti nel corpo docente, in coerenza con la progettazione didattico-organizzativa elaborata dal plesso e deliberata nel Collegio dei Docenti.

In caso di riduzione dell'organico assegnato, nella valutazione delle assegnazioni, si terranno presenti i criteri sovraesposti e gli elementi di contesto delle classi ove ci siano particolari situazioni specifiche.

Ai sensi dell'art. 25 del Dlgs 165/2001 il Dirigente Scolastico, in casi particolari e per motivate esigenze documentate può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti anche durante l'anno scolastico.

#### **Art. 37 – Articolazione dell'orario dei docenti**

Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni alla settimana, con un massimo di otto ore giornaliere tra lezioni ed attività funzionali, ad esclusione dei periodi degli scrutini intermedi e finali. Il giorno libero per tutti i docenti è il sabato.

Per il personale in part-time, la richiesta di giorno libero del venerdì o del lunedì non sarà necessariamente accolta.

Le interruzioni dell'orario di servizio devono essere equamente distribuite tra i docenti degli stessi team e ridotte quanto più possibile nel numero.

#### **Art. 38 – Flessibilità oraria dei docenti**

##### Banca ore del personale Docente

La Banca Ore costituisce una forma di flessibilità organizzativa di cui al D.P.R. 275/1999. Per i docenti viene intesa come la realizzazione di prestiti orari da scontare e di crediti orari da compensare tra colleghi dello stesso ordine di scuola. L'utilizzo della Banca Ore consentirà di avere una riduzione delle richieste di permessi brevi con un conseguente risparmio per l'amministrazione in termini di sostituzione.

##### Regolamento



*Anna Presto*  
*W*  
*Roberto*  
*Allyghia*

I docenti possono operare scambi di turni, ore di lezione e/o il giorno libero con colleghi della stessa sezione/classe (o delle stesse classi) con il dovere di compensare debiti e crediti fino alla fine dell'anno scolastico.

Per tutto l'anno scolastico i docenti potranno scambiarsi fino a: 24 ore di lezione per la scuola primaria e 18 ore di lezione per la scuola secondaria di primo grado.

Per poter usufruire dell'istituto della Banca Ore il docente dovrà:

1. cercare il collega disponibile a effettuare lo scambio, quindi compilare l'apposito modulo e consegnarlo al referente di plesso.
2. In alternativa rivolgersi al referente di plesso e mettere l'ora a disposizione del plesso per la sostituzione di eventuali colleghi assenti. In quest'ultimo caso la restituzione dell'ora avverrà secondo le esigenze del plesso concordate con il referente stesso.

I debiti e i crediti dovranno essere compensati tutti entro il 31 maggio. In caso contrario la compensazione sarà effettuata d'ufficio secondo le esigenze della scuola.

### **Art. 39 – Sostituzione del personale docente e disponibilità ad effettuare ore eccedenti**

Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, per un massimo di sei ore settimanali.

1. La disponibilità può essere data dai docenti:  
alla prima ora;  
per ore successive alla prima.

Le disponibilità vanno riportate nel quadro orario settimanale.

Tali disponibilità - qualora la sostituzione venga effettivamente svolta - verranno riconosciute ai docenti tramite compensi come previsto dal MOF.

La sostituzione del personale docente seguirà i seguenti criteri di assegnazione:

Docenti con ore da recuperare

Docenti in debito orario da Banca Ore

Docenti di potenziamento con ore non impegnate in aula in progetti approvati

Docenti che hanno dato la disponibilità seguendo le seguenti priorità

Docenti della stessa classe

Docenti della stessa disciplina

A parità di condizioni sarà rispettata la turnazione

### **Art. 40 – Collaborazione plurime del personale docente**

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.

Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi non sono a carico del FIS.

### **Art. 41- Ferie**



Dalla sigla Risso Wm Anno Prossimo

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque subordinata alle esigenze di servizio.
3. La concessione delle stesse è subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

#### **Art. 42 – Assenze per malattia**

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate tempestivamente all'istituto- sia alla segreteria sia al fiduciario di plesso- e, comunque, non oltre le ore 7:45, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

#### **Art. 43 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal Fondo di Istituto**

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità

- a. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- b. competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- c. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

#### **Art. 44 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali**

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

- a. competenze;
- b. partecipazione alla progettazione;
- c. anzianità di servizio;
- d. rotazione a parità di requisiti.

#### **Art. 45 – Modalità di conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
  - a. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - b. le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

Anna Prestora  
Roberto V. L.  
Addunghese

*[Handwritten signature]*

**Titolo VI**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**Art. 46 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale VEN 21 e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti.
2. Anche per la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione del personale nell'ambito territoriale VEN 21, Scuola Polo che – attraverso i propri Organi statutari e gestionali – provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.
1. Non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 48 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/2024 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
    - i. MIM Cedolino Unico A.S. 2023-24  
€ 49.275,26 (LD) (totale meno indennità di direzione DSGA)
  - b. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti euro 5.636,48 di cui:
    - i. FIS docenti euro 3.519,78
    - ii. Ore Eccedenti 1.256,42
    - iii. Bonus euro 0,10
  - c. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
    - i. Progetto dispersione
      1. spazio ascolto € 1.600 L.S.
      2. azione 2 € 7.211,07 L.S.
      3. facilitazione linguistica € 4.796,37 -comprensivo di alfabetizzazione e mediazione con agenzia esterna e con personale scolastico.
2. Animatore Digitale fondi dedicati dal MI in bilancio: € 2.000 L.S.
3. Mentori per studenti universitari tirocinanti: annualmente l'università eroga all'Istituto ospitante una quota che viene suddivisa tra i docenti che hanno dato la disponibilità e che seguono uno studente in tirocinio.
4. Annualmente il Comune eroga un contributo per il supporto mensa primarie che viene dato a chi si occupa della parte didattica della primaria.

*Diana Presto*

*Roberto*

*[Signature]*

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale. Ai sensi della nota 49472 del 28 dicembre 2021 del Garante della Privacy, alle OSS saranno forniti i soli dati aggregati, ovvero il solo ammontare complessivo del trattamento accessorio effettivamente distribuito, eventualmente ripartito "per fasce" o "qualifiche", senza comunicare i nominativi e le somme erogate individualmente a titolo di compenso accessorio.

**Art. 49 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  1. per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 s.m.i. € 29.371,07 da cui va detratta la quota per il Dsga che ammonta a € 3.540,00 pertanto la quota da portare in contrattazione dopo la decurtazione è di € 25.831,07.
  2. Economia dell'anno scolastico precedente
    1. € 3.519,78 residuo FIS
    2. € 1.256;42 Residuo ore eccedenti
    3. € 860,18 Potenziamento attività educazione fisica
    4. € 0,10 residuo merito

d. per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.436,58  
così ripartiti

Qualità e valutazione (Area PTOF)	859,14
Continuità ed orientamento	859,14
Inclusione	859,14
Intercultura	859,14
TOTALE	3.436,56 (avanzo 0,02)

- e. per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.158,01
- f. per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 1.576,62
- g. per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 1.972,78  
+ economie € 1.256,42 = 3.229,20
- h. per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 9.606,41  
+ economie € 0,10 = 9.606,51

Totale risorse assegnate per l'a.s. 2023/24 più economie.....€ 51.371,74

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Addizione Risorse L/la Anne Prestio

**Art. 50 – Finalizzazione del salario accessorio**

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

**Art.51 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA in quota proporzionale docenti/ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 19.373,30 pari al 75% e per le attività del personale ATA € 6.457,77.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

**Art. 52 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale VEN 21 e pertanto non gestisce, né in proprio, né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale formazione docenti.
2. Anche la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione del personale nell'ambito territoriale VEN 21, Scuola Polo che, attraverso i propri organi statutari e gestionali, provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.
3. È destinata, dal bilancio della scuola, la cifra necessaria per la formazione del personale per l'aggiornamento previsto in base all'Accordo Stato Regioni, per l'aggiornamento del personale in possesso di attestato di primo soccorso datato e per la formazione di personale ATA mai inviato prima ai corsi di PS e antincendio per la costituzione delle squadre di emergenza, per i Preposti Responsabili di plesso, per RLS e ASPP. Sono previste inoltre altre ore di formazione del personale docente per la tutela della privacy e la gestione dei dati e per il personale Ata su nuova Passweb e su ricostruzione di carriera e ricostruzioni su sentenza e Applicativo ARGO e per il personale di nuova nomina.

**Art. 53 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente (c.d. Bonus)**

1. In base alla legge di bilancio 160/2019, l'importo di cui alla Legge 107/2015 art.1 commi da 126 a 130, confluisce interamente nel fondo dell'Istituzione scolastica a disposizione del Personale docente e ATA ed è oggetto di contrattazione sindacale.

**Art. 54 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito secondo le tabelle allegate in calce che fanno parte integrante del presente contratto.

*Anna Presto*

*Almyline Costa*

*[Signature]*

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali viene assegnata le risorse specificate secondo la tabella che verrà allegata.

#### **Art. 55 - Conferimento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 56 - Quantificazione delle attività aggiuntive e intensificazione per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte anche oltre l'orario d'obbligo nella forma di ore aggiuntive o per intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, valutati di volta in volta, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le risorse del FIS disponibili nel complesso per compensare l'intensificazione del lavoro sono pari ad € 6.457,77 + 2.401,63 (25% bonus) 8,859,40.

#### **Art. 57 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse totali disponibili per compensare gli incarichi specifici sono € 2.158,01 destinate per il 35% agli AA= € 755,30 (5 a 36 ore + 1 a 18 ore) e per il 65% ai CS =€ 1.402,71 (di cui 13 unità a 36 ore + 1 unità a 24 ore) il compenso sarà attribuito in base al servizio realmente prestato.
3. A.A. Per la proposta vedi tabella allegata.

Non beneficiano del compenso 2 collaboratori scolastici titolari della seconda posizione economica.

4. C.S. Per la proposta vedi tabella allegata.

Le quote saranno arrotondate al fine di armonizzare i compensi tenendo conto della differenza di quadratura.

Considerando le assenze, e la presenza di personale di nuova nomina, necessitante di supporto, l'incarico specifico e le risorse del FIS verranno valutati a consuntivo sulla base del lavoro realmente ed effettivamente svolto.

### **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 58 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**



Amalghe Roberto Wb Anna Presto

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### **Art. 59 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18 e, d'intesa con il Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio di Istituto.

#### **Art. 60 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - a. Preposto per la sicurezza
  - b. addetto al primo soccorso
  - c. addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Per tutto l'Istituto è previsto un Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)
3. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
4. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima persona più di una delle funzioni di cui al comma 1.

#### **Art. 61 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 62 - 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 ciascuna figura

*Adm. ghe*  
*RSPP*  
*YPL*  
*Direttore*

*[Handwritten signature]*



FIS E INCARICHI SPECIFICI ATA

	Mof 2023-24	Economie a.s. 2022-23	mof + economie	bonus	Totale
Fis Ata	6.457,77	0,00	6.457,77	2.401,63	8.859,40
Incarichi specifici	2.158,01	0,00	2.158,01		

FIS ATA	
Totale	8.859,40
Coll.scol. 60%	5.315,64
Ass. Amm. 40%	3.543,76

€ 8.859,40

da assegnare  
6,00 €

QUOTA ASSEGNATA		LORDO DIPENDENTE			€	3.543,76
ASS.TI AMM.VI	attività	unità	ore	tot		totale
C.P.	Intensificazione assenze docenti, graduatorie interne, rapporti con enti esterni, organico, pratiche TFR.	1	36	36	€	574,20
C.M.	Intensificazione assenze docenti e ATA, docenti in anno di prova, nomina supplenti ATA e docenti, intensificazione: gestione registro elettronico, monitoraggi alunni, trasferimenti alunni, bacheca alunni e materiali, gestione infonet.	1	36	36	€	574,20
M.B.	Intensificazione: gestione registro elettronico, monitoraggi alunni, trasferimenti alunni, bacheca alunni e materiali, gestione infonet.	1	36	36	€	574,20
M.D.	Intensificazione: gestione registro elettronico, monitoraggi alunni, trasferimenti alunni, bacheca alunni e materiali, gestione infonet.	1	36	36	€	574,20
A.A.	Intensificazione: supporto DSGA per passweb, pensioni e trattamento fine servizio, supporto per formazione sicurezza, manutenzione internet.	1	36	36	€	574,20
M.C. 15 h	Intensificazione: supporto DSGA per acquisti e piano gite. Supporto per le attività di privacy.	1	16	16	€	255,20
Indennità sostituzione DSGA	Indennità sostituzione DSGA				€	411,56
				<b>TOTALE</b>	<b>196</b>	<b>€ 3.537,76</b>

Importo calcolato su 15,95

QUOTA ASSEGNATA		LORDO DIPENDENTE			€	5.315,64
COLL. SCOLASTICI		unità	ore	tot		totale
Sede centrale	Intensificazione sede centrale, uffici, organi collegiali, sportello aperto al pubblico, sostituzione colleghi assenti, servizio posta, pulizia spazi esterni.	3		110	€	1.512,50
Sede Giotto	Intensificazione corso musicale, sostituzione colleghi assenti, palestra, servizio posta, pulizia spazi esterni.	3 più part time 20 h		110	€	1.512,50
Sede Carraresi	Intensificazione per ampiezza spazi sede, sostituzione colleghi assenti, servizio posta, pulizia spazi esterni.	4		95	€	1.306,25
Sede Cesarotti	Intensificazione sostituzione colleghi assenti, servizio posta, pulizia spazi esterni.	2		37	€	508,75
Sede De Amicis	Intensificazione sostituzione colleghi assenti, servizio posta, pulizia spazi esterni.	2		33	€	453,75
				<b>TOTALE</b>	<b>385</b>	<b>€ 5.293,75</b>
				<b>totale</b>	<b>€</b>	<b>21,89</b>

da assegnare  
21,89 €

INCARICHI SPECIFICI ATA	
Totale	2.158,01
Coll.scol. 65%	1.402,71
Ass. Amm. 35%	755,30

ASS.TI AMM.VI	5 unità più 18 ore	implementazione del sistema di gestione informatico con corso di formazione, ognuno nel proprio settore e corso sicurezza	€ 755,30	(5 AA + 18 h) (quota parte)
		<b>Totale lordo dipendente economie</b>	<b>€ 755,30</b>	
COLL. SCOLASTICI	assistenza disabili	in base al numero di alunni certificati	€ 1.402,71	quota Coll. Scol.
	piccole manutenzioni			0 unità
		<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 1.402,71</b>	
		<b>Totale Incarichi specifici</b>	<b>2.158,01</b>	

*Amalgama*  
*Roberto*  
*Amalgama*  
*Amalgama*

*Amalgama*

PROPOSTA RIPARTIZIONE FIS DOCENTI del 2023-24

INCARICO		IMPORTO
Vicari		3500,00
Referenti di sede Petrarca	Primo	806,50
	Secondo	806,50
Referenti di sede Giotto	Primo	789,00
	Secondo	789,00
Referenti di sede Carraresi	Primo	1.000,00
	Secondo	438,00
Referenti di sede Cesarotti	Primo	600,00
	Secondo	299,00
Referente sede De Amicis		318,00
Referenti Informatica	5 per 175,00	875,00
Referente attività musicali		300,00
Referente Scuola senza zaino		200,00
Coordinatori terze secondaria	6 x 300	1.800,00
Coordinatori secondaria	12 x 260	3.120,00
Coordinatore corso musicale		200,00
Coordinatori interclasse primaria	16 X 160	2.560,00
Tutor docenti anno di prova	2 x 120	240,00
Referenti mensa primaria	3 x 175	525,00
Coordinatori dipartimento secondaria	4 x 77	308,00
Coordinatori dipartimento primaria	4 x 77	308,00
Referente formazione		200,00
Referente educazione civica		150,00
Referente Registro elettronico/Sito	2 x 300	600,00
Referente bullismo		140,00
Rererenti Sicurezza	x 5 sedi	1.300,80
Rererenti Covid	x 5 sedi	0,00
Referente Orario		700,00
INVALSI	3 Referenti x 100	300,00
INVALSI	ore docenti sorveglianza 40	770,00
Commissione continuità	28 ore (7 x 4h x 19,25)	539,00
Open day	40 ore	700,00
<b>PROGETTI</b>	Ore funzionali e ore di insegnamento	4.392,50
	<b>TOTALE FIS DOCENTI</b>	<b>29.574,30</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		
FS PTOF/RAV/PDM		859,15
FS Inclusione		859,15
FS Itercultura		859,15
FS Continuità/Orientamento		859,15
	<b>TOTALE Funz. Strumentali</b>	<b>3.436,58</b>
Potenziamento motoria	forfettario 576 x 2	1.152,00

REFERENTI

Petrarca  
Giotto  
Carraresi  
Cesarotti  
De Amicis

5.846,00

SICUREZZA

Petrarca  
Giotto  
Carraresi  
Cesarotti  
De Amicis

30.097,97

3.436,58

*Anna Presto*

*Roberto M...*

*Allegria*

*cupa*

Quota fissa	quota alunno	Numero alunni	quota variabile	Totale assegnato
150,00	7,00	209	1463,00	1613,00
150,00	7,00	204	1428,00	1578,00
150,00	7,00	184	1288,00	1438,00
150,00	7,00	107	749,00	899,00
150,00	7,00	24	168,00	318,00
				<b>5846,00</b>

Quota fissa	quota alunno	Numero alunni	quota variabile	Totale assegnato
100,00	1,10	209	229,90	329,90
100,00	1,10	204	224,40	324,40
100,00	1,10	184	202,40	302,40
100,00	1,10	107	117,70	217,70
100,00	1,10	24	26,40	126,40
				<b>1300,80</b>

523,67

0,00

A. Magli  
 Anna Presto

*[Handwritten signature]*

## FIS a.s. 2023 - 2024

Assegnazione FIS	29.371,07
Indennità Dsga	3.540,00
<b>Totale da distribuire</b>	<b>25.831,07</b>
Personale Docente - 75%	19.373,30
Personale Ata - 25%	6.457,77
<b>Totale</b>	<b>25.831,07</b>

	Mof 2023-24	Economie a.s. 2022-23	mof + economie	utilizzo Bonus	Totale
Fis Docenti	19.373,30	3.519,78			22.893,08
Funzioni Strumentali	3.436,58	0,00			3.436,58
Ore Eccedenti	1.972,78	1.256,42			3.229,20
Art.9 - Aree a rischio	1.576,62	0,00			1.576,62
Fis Ata	6.457,77	0,00			6.457,77
Incarichi specifici	2.158,01	0,00			2.158,01
Attività di educaz. Fisica	1.153,79	860,18			2.013,97
Bonus docenti	9.606,41	0,10			9.606,51
<b>Totale MOF</b>	<b>45.735,26</b>	<b>5.636,48</b>	<b>51.371,74</b>		<b>51.371,74</b>

<b>Totale risorse assegnate + economie</b>	<b>51.371,74</b>
Fis docenti proposta DS	30.097,97

Bonus docenti - 75%      7204,88  
 Bonus docenti (ATA) - 25%      2401,63

funzioni strumentali proposta DS  
 Funzioni Strumentali      3.436,58

Ore complessive per progetti

*[Signature]*

*Roberto M. Amughe*

*Anna Presto*