



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. OLIVELLI "
Via Roma 9/11 25069 Villa Carcina (BS) ☎ 030/881023
C.F. 92008620178 - C.M. BSIC82600D
e-mail bsic82600d@istruzione.it - BSIC82600D@pec.istruzione.it
Sito Istituzionale www.icsolivelli.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 07 del mese di febbraio dell'anno 2022, online su piattaforma Teams, viene approvata la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Villa Carcina. Le parti ne concordano la sottoscrizione autografa nei locali della direzione.

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Daniele Gennari

Daniele Gennari

PARTE SINDACALE

RSU

Bernardelli Daniela (sindacato FLC Cgil)

Daniela Bernardelli

OO.SS

...(sindacato FLC Cgil) _____

(sindacato Cisl Scuola) _____

(sindacato Fed. Uil Scuola) _____

Lacatena Cristina (sindacato Snals Confsal)

Cristina Lacatena

(sindacato Fed. Gilda Unams) _____

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Può essere applicato anche al personale di altre scuole che presta collaborazioni plurime.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/22 – 2022/23 – 2023/24.
3. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante pubblicazione sul sito web della scuola.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1° luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
6. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
7. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene alla fine delle lezioni, in appositi incontri tra le parti. Tali incontri possono essere proposti dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
8. Per quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di seguito riportate: legge n. 300/70 ("Statuto dei Lavoratori") e successive modificazioni; D.lgs. 297/94; D.lgs. 165/2001 come modificato dal D.lgs. 150/2009; CCNL 2006-09; CCNL 2016-18; D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni; DD.MM. 292/96 e 382/98; D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii.

Art. 2 – Interpretazione autentica


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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di



contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Informazione
- b. Confronto
- c. Contrattazione integrativa

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

5. Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per le RSU all'utilizzo dei permessi retribuiti e non retribuiti.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica in forma scritta il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

3. Il Dirigente, sentita la RSU, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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;
- 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;
- 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;



- 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;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del D.Lgs 165/2001.

Art. 6 – Confronto

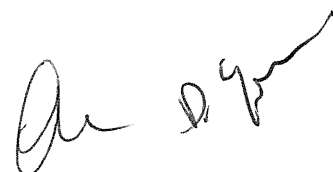
1. Sono oggetto di confronto:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - 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. 7 – Informazione

1. Sono materia di informazione:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - gli esiti di tutto ciò che è oggetto di confronto.
2. Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, pubblicata sul Sito d'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Il materiale oggetto di pubblicazione deve essere inviato al DSGA.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.



Art. 9 – Agibilità sindacale

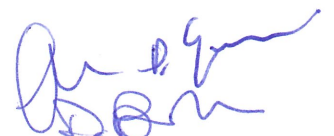
1. I lavoratori facenti parte della RSU, in qualsiasi momento durante il proprio lavoro, hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale, senza pregiudicare la qualità del proprio servizio. Al fine di contattare tutti i lavoratori possono altresì accedere nei locali dell'istituto anche in orari diversi.
2. Per gli stessi motivi, ai lavoratori facenti parte della RSU, è consentito l'uso gratuito della seguente strumentazione:
 - Telefono, apparecchio ubicato presso i plessi scolastici dove i lavoratori facenti parte della RSU stanno operando, per ricevere/effettuare telefonate;
 - Fotostampatore, dal lunedì al sabato in orario di ufficio;
 - Fotocopiatrice ubicata presso la sede lavorativa degli eletti RSU e nelle sedi in cui stanno operando;
 - P.C. ubicato presso la sede lavorativa degli eletti RSU e nelle sedi in cui stanno operando, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
 - È garantita la fornitura della carta necessaria per la stampa.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; il personale ha a disposizione almeno 3 giorni per comunicare la propria adesione. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico presso la segreteria, nonché la raccolta delle presenze in mensa, per cui n. 1 unità di collaboratore scolastico per ogni plesso e n. 1 unità di assistente amministrativo per garantire il funzionamento della segreteria, saranno addette ai servizi essenziali. L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Sciopero: prestazioni indispensabili

1. Il Dirigente Scolastico al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valuta le necessità derivanti dalle posizioni del servizio e dall'organizzazione dello stesso, e individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Nazionale 02 dicembre 2020, come stabilito del protocollo di intesa fra Dirigente Scolastico e Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione



dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, datato 21 aprile 2021:

I) Per attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

- docenti, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- n° 1 assistente amministrativo per l'intero istituto;
- n° 1 assistente tecnico area informatica, se ancora presente in organico;
- n° 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso interessato dalle operazioni, per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

II) Per la vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

- n° 1 collaboratore scolastico per plesso.

III) Per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o n° 1 assistente amministrativo.

Il Dirigente comunica al personale scolastico interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi essenziali. Il criterio dell'individuazione del personale obbligato è quello del sorteggio, escludendo dallo stesso coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti, che diverranno nuovamente individuabili al completamento della turnazione.

2. Durante lo sciopero del personale docente, gli insegnanti non scioperanti dovranno garantire la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. Qualora si verificasse l'assenza di tutti gli alunni, essi dovranno raggiungere la sede centrale e registrare la loro presenza in servizio presso gli uffici amministrativi.
3. Il Dirigente con apposita circolare interna, da emanare il primo giorno utile successivo alla ricezione della comunicazione di indizione dello sciopero, chiede ai docenti la loro intenzione di aderirvi o meno, garantendo la volontarietà della dichiarazione. Il Dirigente valuterà in seguito l'effetto previsto sul servizio e l'organizzazione dello stesso. Qualora il personale non dichiarasse volontariamente la propria adesione/non adesione, il Dirigente comunicherà alle famiglie l'impossibilità di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e inviterà le stesse ad accertare la presenza o meno del docente della prima ora di lezione, sia la mattina che il pomeriggio. Una volta entrati nell'edificio scolastico gli alunni rimangono sotto la responsabilità e la sorveglianza del personale in servizio, fino alla fine dell'orario delle lezioni della classe/sezione.
4. Qualora il Dirigente Scolastico aderisse allo sciopero ne darà comunicazione al Dirigente Regionale, ai suoi collaboratori ed ai coordinatori di plesso individuati dal Collegio dei Docenti. I collaboratori del dirigente ed i coordinatori di plesso svolgeranno le funzioni essenziali di direzione. In caso di loro adesione allo sciopero, le funzioni verranno svolte dal docente di ruolo più anziano (età anagrafica) in servizio o dal docente con incarico a tempo determinato più anziano (età anagrafica) in servizio.



TITOLO TERZO – Personale

Art. 12 – Collaborazione plurime del personale scolastico

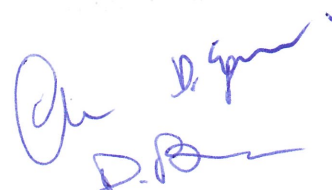
1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti e personale A.T.A. di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dagli art. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale, a parità di competenza specifica;
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
 - c. rotazione.
3. Il Dirigente Scolastico può disporre, inoltre, acquisita la disponibilità del personale, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 14 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una migliore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. I criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una migliore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, vengono stabiliti come segue:
 - a) Il personale docente e ATA potrà essere raggiunto – fuori dall'orario di servizio e per esigenze non rinviabili – su account social e telefoni (fissi e/o mobili) opportunamente comunicati nelle seguenti fasce orarie:
7-8 14-18 nei giorni feriali
 - b) in caso di estrema urgenza e comunque sempre in maniera motivata, derivante in particolare dall'esigenza di garantire la sicurezza degli studenti e della scuola, è possibile raggiungere il personale su account social e telefonici anche in deroga rispetto alle fasce sopra esposte
 - c) L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa, necessaria e urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente, sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi



Art. 15 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto della attività scolastica determinano i seguenti riflessi sull'attività lavorativa e sulla professionalità:

- a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate, condivise e adeguatamente comunicate) all'interno delle quali devono essere individuate con chiarezza le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore in modo da garantire la massima qualità delle prestazioni professionali, il benessere organizzativo e la prevenzione dello stress lavoro correlato;
- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione e attuazione delle azioni professionali di profilo;
- c) la definizione periodica di monitoraggi e confronti per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
- d) una diversa modalità di relazioni con istituzioni, enti, utenza interna ed esterna, operatori economici, professionisti caratterizzata da chiarezza e rapidità;
- e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione e la condivisione di prestazioni anche da distanza, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e con il consenso del personale interessato dai processi di innovazione;
- f) una diversa organizzazione e modalità di fruizione delle attività di formazione in servizio del personale;
- g) una applicazione più efficace e flessibile delle normative generali sulla privacy e sicurezza, trasparenza e diritto di accesso;
- h) una rinnovata modalità di comunicazione con gli OO.CC. e nel contesto delle relazioni sindacali.

2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, derivanti dall'introduzione degli strumenti digitali e dell'innovazione tecnologica sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del dirigente scolastico sono condivise con il D.S.G.A. così come il Piano delle attività del personale ATA ha come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale stesso. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente e accogliere i suoi indirizzi in materia di organizzazione del lavoro e di attuazione del Piano dell'Offerta formativa. Strumento fondamentale perché l'innovazione digitale e tecnologica possa avere un impatto positivo sul benessere organizzativo del personale dipendente è l'adozione da parte del Dirigente, d'intesa con il D.S.G.A. e sentito il personale stesso, di adeguati piani di formazione continua in servizio.

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita professionale

1. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e ed in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita professionale devono comunque essere rispettosi dell'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF e dell'orario di lavoro dagli articoli 51,53,54,55 del CCNL 29/11/2007.



2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

a) possibilità, a domanda, di anticipare o posticipare l'entrata e conseguentemente l'uscita nel limite massimo di 10 minuti sia per il turno antimeridiano che pomeridiano (solo antimeridiano nel periodo estivo), fatte salve le esigenze di servizio e di svolgimento, all'interno del turno, di tutti i compiti assegnati dal D.S.G.A. nel piano di lavoro di ciascun dipendente;

b) possibilità, a richiesta del personale interessato, di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano assicurando una prestazione di orario minima di almeno due ore in ciascuno spezzone orario giornaliero;

c) la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lettere a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi generali amministrativi e ausiliari così come prospettati nel piano annuale;

d) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute;

e) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il D.S.G.A. sono concordate con il Dirigente Scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo.

Art. 17 – Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

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'ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità" ed in servizio in plessi con orario di servizio giornaliero superiore a dieci ore per almeno tre giorni. Il personale ATA beneficiario della riduzione a 35 ore usufruirà della stessa riduzione all'interno della settimana lavorativa secondo le disposizioni impartite dal DSGA.
2. I giorni di assenza, per qualsiasi motivo, riducono il beneficio, per cui ogni sei giorni di assenza il monte ore accumulato si riduce di un'ora.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A.
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è riportato nell'ALLEGATO 1.

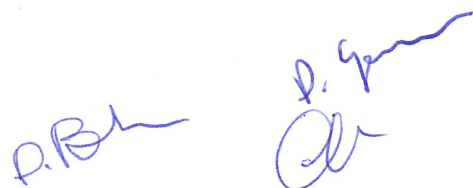
Art. 19 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono finalizzati :
 - a. Funzioni strumentali al POF
 - b. Incarichi specifici del personale ATA
 - c. Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
 - d. Attività complementari per l'educazione fisica
 - e. Aree a forte rischio

Gli importi sono riportati nell'ALLEGATO 1.

Art. 20 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente e ATA e delle risorse concernenti i progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. I compensi accessori, sono attribuiti a docenti e A.T.A., a fronte della disponibilità e qualificazione del personale interessato, nel rispetto delle ripartizioni allegata alla contrattazione d'Istituto.
2. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene fornita informazione al personale scolastico congiuntamente all'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
3. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA in relazione a Progetti comunitari sono fissati come segue:
 - a) riguardo al personale docente che svolge funzioni di tutor e/o esperto formatore l'individuazione verrà fatta mediante avvisi di selezione pubblici diretti al personale docente interno, pubblicati all'albo d'Istituto per almeno sette giorni o attraverso la designazione diretta da parte degli organi collegiali
 - b) ai fini della selezione del personale ATA, si potrà ricorrere a procedure selettive collegate ad avvisi pubblici, ma in via prioritaria le unità di personale necessarie, i tempi ed i modi della prestazione professionale, le mansioni verranno individuate all'interno del piano annuale delle attività del personale ATA. Se in questo caso si è in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, in possesso dei necessari requisiti, si applica la regola della maggiore anzianità di servizio nella scuola di servizio e/o in generale di ruolo.
 - c) in assenza di disponibilità e / specifiche professionalità si farà ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 e 57 del CCNL 2006/09 e a personale esterno.
4. I compensi per il personale docente impegnato nei ruoli e nelle funzioni di tutor ed esperto formatore verranno attribuiti a costi standard. Per tutte le altre prestazioni professionali non



espressamente previste dagli avvisi PON FSE, la remunerazione dei compensi avverrà in base alle tabelle di profilo professionale allegate al CCNL ed alla durata della prestazione.

Art. 21 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art. 1 c. 126 e 127 L 107/2015 e art. 1 c. 593 della L 205/2017)

1. Si dà atto che per l'a.s. 2021/2022, e per gli anni successivi di vigenza del presente accordo, salvo modifica anche per interventi pattizi o di legge successivi, i fondi di cui all'art. 1 c. 126 L. 107/2015 confluiti nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (M.O.F.) ai sensi dell'art. 1 comma 249 della L. 160/2019 sono utilizzati dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.
2. La suddivisione dei fondi di cui all'art. 1 c. 126 L. 107/2015 tra quota personale docente e quota personale A.T.A. segue le medesime percentuali stabilite per la suddivisione del F.I.S. .
3. I fondi di cui all'art. 1 c. 126 L. 107/2015 seguono le medesime finalizzazioni previste per il F.I.S. sia per personale docente che A.T.A. .


Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione dei $\frac{3}{4}$ per il personale docente e $\frac{1}{4}$ per il personale ATA.
2. Le risorse disponibili vengono utilizzate in via prioritaria per il personale docente e ata a sostenere la partecipazione a corsi che si svolgono, anche fuori sede, in tema di sicurezza sul lavoro.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 23 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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



Art. 24 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 19, 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Si sottraggono le quote da destinare all'indennità di amministrazione per il DSGA, quelle per il suo sostituto e quelle destinate sino a due collaboratori del D.S.; si aggiungono all'importo le economie dell'anno scolastico precedente, facendole ricadere sull'area di appartenenza, salvo diverso accordo.
2. A tal fine è assegnato per le attività del personale docente il 70% della quota relativa all'anno scolastico 2021/2022 e per le attività del personale ATA il 30%. Gli importi sono riportati nell'ALLEGATO 1. Ogni anno le percentuali sono oggetto di contrattazione.
3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo, seguendo le indicazioni impartite dal Ministero dell'Istruzione.

Art. 25 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 24, sulla base delle delibere del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL 2006-2009, e del Piano Annuale, il Fondo d'Istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto al modello organizzativo
 - b. supporto alla didattica/ordinamento
 - c. incarichi di supporto all'organizzazione della didattica
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa
 - e. attività d'insegnamento (arricchimento dell'offerta formativa) ritenute prioritarie anche dal CCNL 2006-2009, art. 88.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività per il personale A.T.A., a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella tabella allegata
 - 2.a **Assistenti Amministrativi:**
 - a. intensificazione del carico di lavoro per attività specifiche definite nel piano delle attività;
 - b. particolari responsabilità connesse all'area del personale;
 - 2.b **Collaboratori Scolastici:**
 - a. incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
 - b. sorveglianza degli alunni in particolari momenti programmati
 - c. intensificazione per la sostituzione di colleghi assenti in altri plessi o per rientri in giorno libero.



Art. 26 – 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. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre i compiti e gli obiettivi assegnati, anche l'indicazione del compenso a carico del FIS.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Il compenso spettante sarà proporzionalmente ridotto per assenze superiori a gg. 15 continuativi effettuate nel periodo da settembre a giugno, salvo l'effettivo svolgimento dell'incarico assegnato e assegnato al supplente o distribuito per gli A.T.A. tra il restante personale.

Art. 27 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale A.T.A. rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. L'intensificazione delle prestazioni lavorative in orario ordinario di lavoro saranno ricompensate con il pagamento forfettario e proporzionale in base alla quota stabilita annualmente (vedi Allegato 4).

Art. 28 – Incarichi specifici

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006-2009 da attivare nell'istituzione scolastica.

Le attività individuate per l'a.s. 2021-2022 sono:

Collaboratori Scolastici

- assistenza alla persona disabile
- ausilio alunni all'infanzia

Assistenti Amministrativi

- Responsabile area Alunni
- Responsabile area Personale

2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- non beneficiari della 1^a/2^a posizione economica
- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati

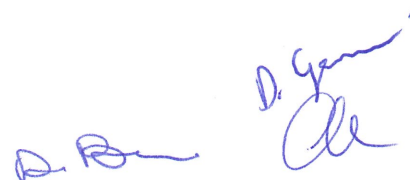
TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 – Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti ,materiali, apparecchiature, video terminali...
 - valutare i rischi esistenti
 - elaborare il DVR
 - nominare il medico competente
 - conferire l'incarico di RSPP in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o in sub ordine ad altra istituzione scolastica. In via residuale si ricorre a personale esterno avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici e in ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.
2. Il RSPP è designato dal Dirigente nella persona dell'ing. Luca Pagnoni, in quanto tra il personale docente non si sono rilevate le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione .
3. Ogni dipendente deve, in generale, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possono subire gli effetti delle sue azioni/omissioni

Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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



Art. 31 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - preposti
 - addetti al primo soccorso
 - addetti all'antincendio e all'evacuazione
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinata una quota forfettaria (vedere tabella di ripartizione del fondo: docenti e A.T.A.).

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previo accordo con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso di subentro di ulteriori disponibilità finanziarie e/o eventuali variazioni rispetto a quelle conosciute e accertate al momento della stipula dell'accordo, queste verranno ricontrattate con appositi incontri e costituiranno integrazione al contratto integrativo siglato.
4. Le tabelle di liquidazione verranno siglate dalla RSU e dal Dirigente Scolastico.

Art. 33 – Natura valoriale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

Art. 34 – Disposizioni finali

1. Il presente Contratto Integrativo di Istituto si riferisce al periodo 1°/09/2021 – 31/08/2024 ed è tacitamente rinnovato per gli anni scolastici successivi al primo, salvo eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di una delle parti.
2. Il titolo IV, Trattamento economico accessorio, rimane in vigore fino al 31/08/2022.
3. Il presente contratto può essere sottoposto a verifica e a modifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari o a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

ALLEGATI:



