



UNIONE EUROPEA



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ E RICERCA



REPUBBLICA ITALIANA

## Istituto Comprensivo di Chiaravalle n.2

Via Martelli, 76 - 88064 Chiaravalle C.le (CZ) - C.M. CZIC871004 - C.F. 85000190794  
[www.scuolachiaravalle.it](http://www.scuolachiaravalle.it) - e-mail: [czic871004@istruzione.it](mailto:czic871004@istruzione.it) pec: [czic871004@pec.istruzione.it](mailto:czic871004@pec.istruzione.it) Tel 0967/91033

### CONTRATTO INTEGRATIVO Anno Scolastico 2022/2023

Il giorno **20 febbraio** dell'anno **2023** alle ore **09,00** nel locale dell'Istituto Comprensivo, viene sottoscritto **IL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**.

L'accordo viene sottoscritto tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore **Prof.ssa Elisabetta GIANNOTTI**

#### PARTE SINDACALE

##### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

**DROSI Barbara**

) *Barbara Drosi*

FLC/CGIL

**PADUANO Alberto**

*Alberto Paduano*

RSU

**CILURZO Valentina**

*Valentina Cilurzo*



## TITOLO I – 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
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/23 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA E CONCILIAZIONE

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
2. Entro dieci giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro trenta giorni dalla data del primo incontro delle parti.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, fatti salvi i diritti acquisiti.

## TITOLO II - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

### ART. 1 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. La RSU può indire assemblee sindacali di scuola, non di territorio.
2. La convocazione dell'assemblea da parte della RSU deve essere comunicata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; il Dirigente Scolastico, ricevuta la richiesta informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, se non già firmatari della richiesta stessa che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
3. La convocazione dell'assemblea deve specificare la data, l'ora di inizio e di fine, l'ordine del giorno, nonché l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale scolastico interessato l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere espressa in forma scritta almeno tre giorni prima della data fissata, al fine di permettere al Dirigente Scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede al fine del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri adempimenti.
7. I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora l'assemblea preveda la partecipazione anche del personale ATA, Il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili che si svolgono in coincidenza dell'assemblea, nonché la sorveglianza dell'ingresso e, in caso di non sospensione delle lezioni, delle classi.

L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

## TITOLO III - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### ART. 1 – OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

### ART. 2– INFORMAZIONE

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### ART. 3 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);

- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **ART. 4 – CONFRONTO**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - 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. 22 c. 8 lett. b4).

#### **ART. 5 – PERMESSI SINDACALI**

1. I membri della RSU hanno diritto a permessi sindacali retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del loro mandato.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalle norme in materia.
3. Le ore complessive di permesso sono ripartite tra i delegati.
4. La fruizione del permesso sindacale è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.
5. Il personale docente non può fruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
6. Il DS comunica alla RSU, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte del personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell' A.S. ai rappresentanti eletti nella RSU.
7. I membri della RSU così come i membri di organismi dirigenti delle OO.SS., possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino a un massimo di otto giorni l'anno.

## **ART.6 - ALBO SINDACALE**

1. La RSU ha diritto ad un apposito albo sindacale nella sede centrale e in ogni plesso dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. L'albo è allestito in luogo accessibile da parte del personale in servizio su precisa indicazione della RSU. Alla cura dell'Albo provvederà direttamente la RSU e non i singoli componenti, assumendosene la totale responsabilità, senza alcun visto preventivo del Dirigente scolastico; ogni documento affisso all'Albo deve essere siglato da chi lo affigge, il quale se ne assume tutta la responsabilità legale.

## **ART. 7 - AGIBILITA' SINDACALE**

1. I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
2. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice e di un computer, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.
3. La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL 2006/09.

## **TITOLO IV - ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO**

### **ART 1 - RSU, OO.CC. E DIRIGENTE SCOLASTICO**

1. Un membro delle RSU può far parte degli OO.CC. a partecipazione elettiva.
2. Nelle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per le materie di propria competenza.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali.
4. La convocazione da parte del DS va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo, mentre la richiesta della RSU deve essere soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Per ogni incontro devono essere indicate preliminarmente le materie di discussione.
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

### **ART. 2 - REFERENDUM**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il Referendum fra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

## **TITOLO V - ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E DI SCIOPERO**

### **ART.1 - CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA**

1. In occasione di Assemblea in relazione al numero di personale ATA aderente, il Dirigente Scolastico al fine di garantire il servizio minimo, comanderà in servizio: n. 3 unità di Collaboratori Scolastici per la sede centrale, n. 3 unità di Collaboratori Scolastici per Cardinale, n. 2 unità di Collaboratori Scolastici per Pivoviglia, n. 1 unità di Collaboratori Scolastici per ogni altro plesso/sede, n. 1 unità di Assistente Amministrativo.
2. Il Dirigente scolastico procederà alla scelta del nominativo utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritari:
  - a) personale che non aderisce all'assemblea;
  - b) disponibilità individuale,
  - c) sorteggio, garantendo una rotazione nel tempo.

### **ART. 2 SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO**

In occasione di sciopero ai sensi della L.146/90, del CCNL. 98/01 e dell'Accordo Integrativo Nazionale, il Dirigente scolastico, al fine di garantire le prestazioni indispensabili, valutate le necessità derivanti dalle posizioni del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dalla Legge n.146/90, dal CCNL 98/01 e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'8/10/99.

1. Con riferimento alle attività di servizio del personale ATA, per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, nonché degli esami, è indispensabile la presenza di:
  - almeno un Assistente amministrativo, del Direttore dei SGA (o chi ne fa le veci) e almeno un Collaboratore scolastico per ogni plesso/sede scolastica interessata alle attività istituzionali in questione.
2. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con il personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico, terrà conto:
  - a) disponibilità individuale (da acquisire in forma scritta);
  - b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero garantendo, comunque, una rotazione nel tempo.
3. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizi, i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti nelle scuole, in secondo luogo, se la situazione lo consente, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. Ove tutto il personale docente aderisse allo sciopero si procede alla sospensione del servizio.

## **TITOLO VI - CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE**

### **ART. 1 - ORARIO DI LAVORO**

- 1) L'orario di lavoro del personale docente consta di 24 ore per la Scuola Primaria, di 25 ore per la Scuola dell'Infanzia e di 18 ore per la Scuola Secondaria, articolate in non meno di cinque giorni.
- 2) Gli impegni pomeridiani saranno equamente distribuiti fra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
- 3) L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana.
- 4) I recuperi orari dovuti all'articolazione delle attività didattiche saranno suddivisi equamente tra tutti i docenti, salvo diversa disponibilità degli interessati.

Non si possono comunque, superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

### **ART. 2 CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica, comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### **ART. 3 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI**

- 1) L'assegnazione del personale docente ai plessi (sedi) avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno.
- 2) Il Dirigente scolastico assegnerà la sede sulla base del seguente ordine:
  - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma sarà disposta d'ufficio qualora l'interessato non abbia avanzato altre richieste.

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati, si procede, come di seguito, in ordine di priorità:

- Assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due sedi, a domanda;
- Assegnazione a domanda ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna dei soprannumerari, a partire dalle posizioni più alte;
- Assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° Settembre;
- Assegnazione delle sedi al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, l'assegnazione avverrà tra le sedi residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato.

- Per quanto riguarda la scuola primaria di via Martelli, le docenti che nell'anno precedente insegnavano su due classi a tempo normale in verticale, (una delle quali classe quinta), hanno diritto a scegliere la classe prima a tempo pieno, pur mantenendo la docenza nella classe non terminale.
- Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento organico o altro, si procede all'assegnazione ad altra sede, in cui sussistono posti non occupati, a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'Ufficio a partire dalle ultime posizioni della graduatoria dei soprannumerari.

#### **ART. 4 - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL POF.**

- 1) Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
- 2) In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità il Dirigente scolastico può far ricorso a risorse esterne alla scuola sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 06/09) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal decreto n.44/2001.

#### **ART. 5 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE COL FONDO DI ISTITUTO**

- 1) Per tutte le attività retribuite con il fondo di istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse oppure tali attività rientrino tra quelle disciplinate dal precedente art. del presente contratto, tenendo conto della disponibilità, delle esperienze pregresse, della minor retribuzione a carico del F.I.S.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.

L'atto di nomina deve esplicitare le competenze possedute dal designato e deve contenere tutte le specifiche mansioni da svolgere, gli obiettivi da raggiungere, le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

#### **ART. 6 - SOSTITUZIONE DOCENTI**

- 1) La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
  - Utilizzo di docenti in contemporaneità;
  - Docente disponibile ad effettuare ore retribuite, per un massimo di sei ore settimanali, eccedenti l'orario d'obbligo. Lo stesso deve farne richiesta per iscritto indicando il giorno e l'orario in cui è disponibile.
- 2) La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - Docente della classe;
  - Docente di altre classi a rotazione.

## **TITOLO VII - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.**

### **ART. 1 – 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. 2 – IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a 2.065,00 per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR *(o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica)*

### **ART. 3 – LE FIGURE SENSIBILI**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## **TITOLO VIII - CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA**

### **ART.1 - ASSEMBLEA DEL PERSONALE**

Il personale ATA partecipa in maniera attiva all'esecuzione del POF formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi ed ausiliari. A tale scopo il Dirigente scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, convoca in orario di servizio un'apposita riunione del personale ATA. Nella riunione il Dirigente scolastico sentito il DSGA formula proposte circa le mansioni da assegnare e l'articolazione dell'orario del personale.

## ART. 2- CHIUSURA PREFESTIVA

Gli Uffici rimarranno chiusi nelle giornate del:

- 31 ottobre 2022;
- 10 - 24 - 31 dicembre 2022;
- 07 gennaio 2023;
- 08 aprile 2023;
- 24 aprile 2023
- 03 giugno 2023
- 14 agosto 2023
- 01-08-15-22-29 luglio 2023;
- 05-12-19-26 agosto 2023.

per un totale di **108 ore** non prestate. Per il personale che non ha chiesto di essere collocato in ferie, le relative giornate saranno recuperate con prestazioni rese in orario aggiuntivo.

## ART. 3 - ORARIO DI SERVIZIO

1. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto, in primo luogo, delle necessità di servizio e, in secondo luogo, delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
4. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
5. Il personale collaboratore scolastico in servizio nei plessi di scuola dell'infanzia espletterà il proprio orario di lavoro in base alla seguente turnazione:
  - **Scuola dell'Infanzia di Via Foresta:** dal lunedì al venerdì a turni alternati 2 persone 7,30/13,30 e 2 persone 11,00/17,00. Sabato tutti 07,30/13,30;
  - **Scuola dell'infanzia di Pirivoglia:** dal lunedì al venerdì a turni alternati 7,30/13,30 e 10,45/16,45 Sabato tutti 07,30/13,30;
  - **Scuola dell'infanzia Via Martelli:** dal lunedì al venerdì a turni alternati 7,30/13,30 e 11,00/17,00. Sabato tutti 07,30/13,30;
  - **Scuola dell'infanzia di Torre di Ruggero:** dal lunedì al venerdì a turni alternati 7,30/13,30 e 11,00/17,00. Sabato tutti 07,30/13,30
  - **Scuola dell'infanzia di Cardinale:** dal lunedì al venerdì a turni alternati 7,30/13,30 e 11,00/17,00. Sabato tutti 07,30/13,30.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio del turno di lavoro.

Il personale collaboratore scolastico per particolari esigenze derivanti dal funzionamento della scuola osserverà il seguente piano di lavoro:

- a) Assicura il servizio di apertura, chiusura e pulizia dei locali in orario pomeridiano, laddove non esiste la presenza di un collaboratore scolastico che effettua il turno pomeridiano, durante il svolgimento delle attività organi collegiali. L'impegno verrà quantificato di volta in volta e verrà comunicato all'Ufficio di segreteria.
- b) Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo di servizio saranno, a domanda, retribuite con il fondo di Istituto o compensate con giornate di recupero da fruire durante le sospensioni delle attività didattiche e compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **ART.4 – ASSEGNAZIONE AI PLESSI**

L'assegnazione alle diverse sedi è disposta dal Dirigente scolastico sentito il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico, e comunque entro il 10 settembre.

Nel disporre le assegnazioni vengono osservati i seguenti criteri:

- a. Conferma nella sede dove è stato prestato servizio nell' a.s. precedente salvo esigenze della scuola.
- b. Assegnazione a domanda del personale già titolare della scuola, sulla base di una graduatoria formulata secondo le tabelle relative al trasferimento d'Ufficio allegato al CCNL sulla mobilità

Assegnazione a domanda del personale entrato a far parte dell'organico della scuola nell'a.s. cui si riferisce l'assegnazione, sulla base della graduatoria formulata secondo le tabelle relative al trasferimento d'Ufficio allegato al CCNL sulla mobilità;

#### **ART. 5 - PIANO DELLE ATTIVITA'**

1. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti
2. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA.

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

3. In caso di chiusura del plesso sede degli uffici per allerta meteo, elezioni o altro e di contemporaneo funzionamento di attività didattiche in altri plessi, il personale amministrativo lavorerà in smart working. Risponderà al telefono a turno un assistente amministrativo.

#### **ART. 6 - CRITERI E MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE PER INCARICHI SPECIFICI.**

- 1 I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori ai sensi dell'art. 47 del CCNL del 29.11.2007.

Ai Collaboratori Scolastici impegnati nell'assistenza agli alunni D.A. e ai bambini della scuola dell'infanzia.

Agli Assistenti Amministrativi che svolgono le seguenti attività:

- area personale gestione pratiche alunni D.A. e Organi Collegiali
- collaborazione con il D.S.G.A.;

## **ART. 7 – FERIE**

Il personale ATA ha diritto a fruire delle ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche in maniera frazionata. Va comunque assicurata la fruizione di almeno 15 giorni consecutivi nei mesi di luglio e agosto, la richiesta di usufruire delle ferie nel periodo estivo è presentata al DSGA entro il 31 maggio di ogni anno.

Entro il trenta giugno il DSGA predispone il piano delle ferie tenendo conto che dovrà essere garantita la presenza di 2 unità personale amministrativo e 2 unità collaboratori scolastici.

Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima del personale, il DSGA propone alle persone disponibili un periodo di ferie diverso, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine di anzianità di servizio.

Fino a un massimo di 7 giorni possono essere fruiti nel corso dell'anno scolastico successivo sulla base di motivate esigenze dei dipendenti.

## **TITOLO IX – IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO**

### **Art.- 1 - LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO**

1. Il presente accordo riguarda la materia oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità e quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.
2. Il presente accordo, contenuto nella parte settima della contrattazione integrativa di istituto, ha validità per l'a.2022/2023.

### **Art. 2 - CALCOLO DELLE RISORSE**

Si prende atto dell'assegnazione di € 9.783,51 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico. Tali risorse, ai sensi della L. 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Per tali risorse le parti concordano di ripartire le stesse, tra personale docente e personale ATA secondo le percentuali concordate, pertanto risulta:

Personale docente: 67,50% delle risorse, pari ad € 6.603,87  
Personale ATA: 32,50% delle risorse, pari ad € 3.179,64

**DETERMINAZIONE RISORSE FINANZIARIE – LORDO DIPENDENTE –**

Nota MIUR Prot. n. 46445 del 04/10/2022:

F.I.S. parte contrattabile	€ 41.323,46
Valorizzazione del personale scolastico	€ 9.783,51
Economie a.s. precedenti	<u>€ 16.746,64</u>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 67.853,61</b>

Tale somma è destinata per retribuire:

- per il 67,50 % le attività del personale docente € 45.801,19
- per il 32,50% le attività del personale ATA € 22.052,42

<b>FUNZIONI STRUMENTAI AL POF – ART. 30 CCNL 24/07/2003</b>	<b>€ 3.588,74</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA – ART. 47 CCNL 24/07/2003</b>	<b>€ 2.611,98</b>
<b>ORE ECCEDENTI - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI</b>	<b>€ 6.084,70</b>
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</b>	<b>€ 320,05</b>
<b>AREA A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO</b>	<b>€ 366,83</b>

**TOTALE somma a disposizione attività personale docente e ATA 80.825,91**Il fondo di Istituto destinato al **personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (Collaboratori del dirigente, Figure di presidio ai plessi, RSPP, Addetti alla sicurezza): 12.197,50
- supporto alla didattica (coordinatori: di modulo, di classe, scuola infanzia, moduli Google, G. suite, pagina Facebook, responsabili dei sussidi, Tutor, responsabile biblioteca, sostegno alunni, organizzazione PNRR: Classroom 4.0- Dispersione scolastica, collaborazione varie): € 7.931,19
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (Progetto Giosport e manifestazioni primaria; Giosport e manifestazioni infanzia; Giosport Piccoli Eroi; Secondaria manifestazioni, Progetto secondaria rafforzamento ITA/MAT, Progetto Recupero, Progetto Inglese Infanzia, Progetti Inclusione; : € 24.972,50

**TOTALE ATTIVITA' PERSONALE DOCENTE LORDO DIPENDENTE € 45.801,19**Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Prestazione eccedente l'orario d'obbligo di servizio	€ 19.727,00
Piccola manutenzione	€ 1.250,00
Intensificazione C.S.	€ 750,00
Prestazioni per progetti e manifestazioni	€ 325,42

**TOTALE ATTIVITA' PERSONALE ATA LORDO DIPENDENTE € 22.052,42**

## **ATTIVITA' PERSONALE ATA NON CONTRATTABILI LORDO DIPENDENTE**

a. Indennità di Direzione al DSGA(quota fissa + variabile)	€ 3.450,00
b. Indennità di Direzione al sostituto DSGA	€ 390,40

### **ART. 3 - FUNZIONI STRUMENTALI**

Le funzioni strumentali individuate dal Collegio dei docenti per l'anno scolastico 2022/2023 sono **N. 05**  
L'ammontare destinato alla retribuzione di tali funzioni è pari a **€ 3.588,74** (lordo dipendente) pari a € 717,74 c.u.

### **ART. - 4 ORE ECCEDENTI - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI:**

L'ammontare complessivo destinato alle ore eccedenti è pari a € 6.084,70 così ripartito:

- € 2.295,75 Docenti Scuola Infanzia e Primaria;
- € 3.788,95 Docenti Scuola Secondaria 1° grado;

### **ART. - 5 INCARICHI SPECIFICI**

Gli incarichi al personale ATA per l'anno scolastico 2022/23, pari ad **€ 2.611,98** sono attribuiti agli assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici che operano nell'Istituto - art. 47 comma 2 del CCNL 24/07/2003.

### **ART. 6- RISORSE UMANE DA UTILIZZARE**

- Personale docente nel plesso
- Personale interno che ha dato disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum
- Esperti/consulenti esterni.

### **ART. 7 - UTILIZZAZIONE DISPONIBILITA' RESIDUATE**

Nel caso in cui le attività non esauriscano le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di istituto, le disponibilità residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con le RSU.

### **ART. 8 - VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI**

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essa sarà effettuata immediata contrattazione.

### **ART. 9 - INFORMAZIONE**

E' garantita l'informazione preventiva e successiva relativa alle attività retribuite con il fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto.

### **ART. 10 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

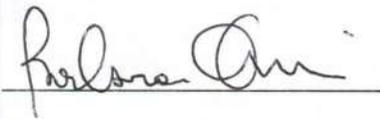
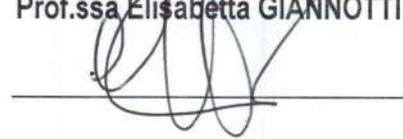
**ART. 11 - NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

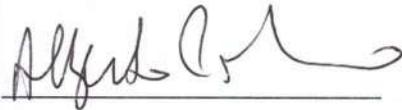
Letto, confermato e sottoscritto

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

FLC/CGIL DROSI Barbara

**PARTE PUBBLICA**  
Il Dirigente Scolastico pro – tempore  
Prof.ssa Elisabetta GIANNOTTI

FLC/CGIL – PADUANO Alberto



RSU CILURZO Valentina

