



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**Istituto Comprensivo Statale “Don Paolo Galliero”**

Via G. Deledda, 6 – 35020 TRIBANO (PD) - Tel. 049/5342063

con sezioni associate di Anguillara Veneta – Bagnoli di Sopra - Pozzonovo e San Pietro Viminario

C.F. 80019280280 - pec: [pdic82200e@pec.istruzione.it](mailto:pdic82200e@pec.istruzione.it)

Email: [pdic82200e@istruzione.it](mailto:pdic82200e@istruzione.it) - Sito internet: <http://www.icstribano.edu.it/>



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2023-2024



# INDICE

- **TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA**

**Capo 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

**Capo 2 RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Capo 3 LA COMUNITA' EDUCANTE**

- **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

**Capo 1 ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA**

**Capo 2 CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Capo 3 CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO PER IL POF**

- **TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI**

## **TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA**

### **CAPO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il contratto ha effetti a decorrere dalla data di sottoscrizione ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno o a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e qualora pervengano alla scuola ulteriori finanziamenti le parti verranno riconvocate per la loro contrattazione. Il presente protocollo viene predisposto entro i limiti della normativa vigente.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **CAPO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Art.3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare 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 trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Procedure di concertazione
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica, come da art. 2
4. 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 e senza oneri per la scuola.

#### **Art.4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni 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 indice le riunioni in accordo con le RSU per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. 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'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 6 – MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. Utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. Tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 18/01/2024 cioè:

- a. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

3. Sono materie di informazione successiva:

- a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## **ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI**

### **Criteri per le assegnazioni del personale ATA ai Plessi**

Il Dirigente Scolastico assegna i Collaboratori Scolastici ai plessi garantendo la qualità, l'efficienza e l'efficacia del P.T.O.F. d'Istituto, nel rispetto della trasparenza ed equità amministrative, nonché della salute e della sicurezza di persone ed ambienti, pertanto dopo aver stabilito, sulla base delle necessità, il numero minimo di Collaboratori Scolastici necessari in relazione al carico di lavoro presente nei vari plessi, si applicheranno i seguenti **criteri di attribuzione** ai plessi, in ordine di priorità:

- A. Fabbisogni dei singoli plessi
- B. Utilizzo di personale con particolari e documentate competenze e disponibilità specifiche alla collaborazione sulla base del PTOF;
- C. Attribuzione ai plessi dei collaboratori scolastici a tempo indeterminato e determinato con diritto alla fruizione della L.104/92 e lavoratrici madri (massimo uno per plesso);
- D. Operatività del personale con documentate limitazioni mediche
- E. La richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra sede va presentata entro il 30 giugno e sarà presa in considerazione dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri sovraesposti. In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta in base ai criteri sopra esposti tenendo conto dell'esperienza e della situazione individuale di ciascuno, in rapporto al contesto ambientale dei vari plessi ove esistano posti liberi
- F. Utilizzo delle unità di personale titolare di 1° posizione economica (ex art. 7). I titolari di 1° posizione economica verranno utilizzati per supporto alla disabilità grave o particolari bisogni formativi;

L'assegnazione alla sede o ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico e può essere modificata solo per casi eccezionali, (sopraggiunte limitazioni mediche documentate, equa distribuzione del personale con limitazioni e non, assenza prolungata del personale o

incompatibilità.).

Le assegnazioni del personale sono effettuate dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri di cui sopra.

E' possibile l'assegnazione su due plessi, per garantire una distribuzione il più equa possibile dei carichi di lavoro

Le disposizioni si applicano al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato.

### **Criteri assegnazione docenti alle classi**

Il D.S. assegna i docenti ai plessi e alle classi in base ai seguenti criteri:

1. Rispetto della continuità didattica. Per continuità didattica si intende la permanenza del docente nella stessa classe. I docenti saranno di norma assegnati alla classe successiva a quella in cui hanno prestato servizio nell'anno precedente;
2. Esigenze di formulazione dell'orario settimanale delle lezioni e dell'operatività dei relativi consigli;
3. Per la scuola primaria si applica il principio di rotazione nella assegnazione della classe a fine ciclo che prevede un impegno in un modello scolastico richiesto (27 ore o 40 ore);
4. Documentate competenze ed esperienze professionali;
5. Equilibrio tra il numero dei docenti a tempo determinato e indeterminato all'interno dei singoli corsi;

Nel caso sussistano più cattedre o posti vacanti o disponibili si procede all'assegnazione in base alle seguenti priorità:

1. Richieste motivate di passare ad altre classi in riferimento alle disponibilità esistenti, fermo restando la valutazione del Dirigente;
2. Assegnazione alla classe ai nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1/9;
3. Assegnazioni alle sedi e alle classi del personale con rapporto a tempo determinato.

### **Criteri di assegnazione degli incarichi aggiuntivi del personale docente in rapporto al PTOF e Piano delle attività**

I criteri generali con i quali vengono di norma assegnati gli incarichi sono:

- Le competenze professionali e relazionali documentate;
- L'esperienza professionale acquisita sull'ambito specifico in cui si esercita l'incarico;
- La disponibilità dell'interessato o la presentazione di una sua candidatura per l'incarico;
- La continuità di affidamento di un incarico espletato con risultato.

Nello specifico:

- L'incarico di coordinatore di classe viene affidato di norma al docente di classe con il maggior numero di ore o con un numero congruo;
- L'incarico di coordinatore di plesso viene affidato di norma ad docente con capacità organizzative e gestionali e con buon conoscenza del tessuto in cui deve operare;
- L'incarico di coordinatore di specifiche attività progettuali è di norma affidato al docente referente del gruppo di lavoro che ha definito il progetto;
- I nominativi dei tutor dei docenti neo assunti vengono indicati dal collegio docenti secondo il D.M.850/15:
- Le Funzioni strumentali vengono individuate dal collegio dei docenti, valutate le competenze e il progetto presentato rispetto ai bisogni evidenziati;
- Relativamente a tutti gli incarichi che prevedono il conferimento di deleghe di compiti organizzativi e amministrativi di competenza del Dirigente, questi provvede all'individuazione su base fiduciaria;

- i compiti inerenti ai vari incarichi, le modalità di certificazione dell'impegno svolto e il compenso spettante vengono indicati nella lettera di incarico

### **Art. 7- materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
3. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/2021. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
4. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
5. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

## **CAPO TERZO: LA COMUNITA' EDUCANTE**

### **Art. 8- La Comunità Educante**

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

1. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il D.S.G.A. ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

## **TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO PRIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO**

#### **Art. 9 – Campo di applicazione**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.



Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'accesso ai laboratori, apparecchi multimediali e impegno con attività fisiche in palestra o in altri siti sportivi; sono da comprendere, inoltre anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste dal P.O.F.

Gli studenti non sono computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di Emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (es. genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, insegnanti corsisti, ecc).

### **Art. 10 – Documento di Valutazione dei Rischi**

Il Dirigente Scolastico, avvalendosi anche di personale qualificato esterno, predispone il Piano di valutazione del rischio relativamente a tutti gli edifici dell'Istituto Comprensivo; il Piano di valutazione del rischio viene aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

### **Art. 11 – Incarico di R.S.P.P.**

Il Dirigente Scolastico individua, con atto di nomina formale, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, avvalendosi, se non è possibile reperire personale qualificato all'interno dell'Istituto, di personale esterno e gli affida i compiti inerenti alla sua funzione.

### **Art. 12 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Dirigente Scolastico individua, con atto di nomina formale, le figure sensibili (addetti antincendio e di primo soccorso) per ogni plesso e in numero rispondente alla vigente normativa e provvede alla loro formazione specifica.

Il Dirigente Scolastico individua, con atto di nomina formale, i referenti di plesso per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e affida loro i compiti inerenti la loro funzione.

L'A.S.P.P. è individuato, con atto di nomina formale, dal Dirigente Scolastico tra il personale fornito delle competenze necessarie e sarà appositamente aggiornato attraverso specifici corsi.

All'A.S.P.P. compete specifico compenso e coordina le figure e i referenti di plesso per la sicurezza in tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

L'incarico è quantificato come segue:

- Ore 2 per incontro generale di Istituto;
- Ore 10 per consultazione con i referenti Sicurezza dei vari plessi;
- Ore 10 per redazione della documentazione relativa ai sopralluoghi dell'RSPP e ordinari rapporti con le Amministrazioni locali;
- Ore 2 per la predisposizione della documentazione relativa alle visite mediche del lavoro.

Dall'anno scolastico 2016/17 l'I.C. di Tribano ha un Medico Competente a contratto annuale addetto alla sorveglianza sanitaria.

### **Art. 13 – Informazione e formazione**

Il Dirigente Scolastico cura l'informazione, la formazione, l'addestramento e l'esercitazione per tutto il personale della scuola e per gli alunni.

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 81/2008 (Testo Unico sulla sicurezza) ogni lavoratore ha l'obbligo di "partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro".

### **Art. 14 – Piani di emergenza e di evacuazione degli edifici**

Il Responsabile S.P.P. coordina la stesura dei piani di evacuazione, che dovranno essere aggiornati all'inizio di ogni anno scolastico. I piani di evacuazione dovranno essere integrati dal sopralluogo annuale, con l'indicazione degli elementi di rischio e degli interventi atti a ridurlo.

### **Art. 15 – Esercitazioni**

I responsabili di plesso curano l'effettuazione di almeno due prove di evacuazione, preferibilmente, la prima, entro il mese di ottobre e la seconda, entro il mese di maggio; curano altresì che vengano eseguiti, da parte dei collaboratori scolastici, i controlli periodici previsti da apposita direttiva del Dirigente Scolastico e che di quanto effettuato vi sia la necessaria verbalizzazione sugli appositi registri.

### **Art. 16 – La cultura della prevenzione**

I docenti, ed in particolar modo i coordinatori di classe e di modulo, curano l'informazione degli alunni in relazione alla prevenzione del rischio e alle prove di evacuazione.

### **Art. 17 – Le relazioni con i proprietari degli immobili**

Il Dirigente Scolastico cura i rapporti con l'Ente Locale proprietario dell'immobile e richiede l'acquisizione della relativa documentazione.

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

### **Art. 18 – Riunioni periodiche**

Il Dirigente Scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione con il Responsabile S.P.P., l' A.S.P.P., il R.S.L., il medico competente e i referenti di plesso, preferibilmente durante i primi mesi dell'anno scolastico, al fine di esaminare la situazione delle misure di prevenzione e protezione.

### **Art. 19 – Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza**

Nella scuola viene designato possibilmente nell'ambito delle R.S.U. il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. (R.L.S.).

Il R.L.S. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge: segnala preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro, che possono svolgersi insieme al R.S.P.P.

Il R.L.S. ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione e può accedere ai dati relativi agli infortuni e alla documentazione relativa all'organizzazione del lavoro e alle certificazioni riguardante l'idoneità degli edifici. Egli è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione. Nei casi previsti dalla normativa vigente, il D.S. consulta il R.L.S. in modo tempestivo; questi ha facoltà di formulare proposte e opinioni, che verranno verbalizzate e conservate agli atti. Il R.L.S. viene inoltre consultato per la designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, per la relazione del piano di valutazione dei rischi, per la programmazione degli interventi di prevenzione e per la formazione del personale incaricato.

Lo stesso R.L.S. ha diritto alla formazione prevista dal T.U. sulla sicurezza n. 81/2008.

## **CAPO SECONDO – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 20 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali scolastici; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 21 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata di norma con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data di indizione, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare del Dirigente Scolastico.  
L'adesione del personale va espressa tempestivamente in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione e/o variazione dell'orario di lezione. La mancata comunicazione di partecipazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, tenendo conto del tempo di percorrenza per il rientro alla sede.
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 e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 10 unità di personale ausiliario e n. 1

unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi 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.

7. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
8. 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.

### **Art. 22 – Sciopero e servizi pubblici essenziali**

Nel rispetto dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90 modificata dalla Legge 83/2000 e dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato il 02-12-2020, e a garanzia del diritto del lavoratore allo sciopero vengono convenuti i seguenti criteri specifici per la definizione del contingente per i servizi essenziali:

1. Personale assistente amministrativo
  - a) disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
  - b) per competenze professionali;
  - c) a rotazione per ordine alfabetico.
2. Personale collaboratore scolastico
  - a) disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
  - b) personale della stessa sede;
  - c) personale sede viciniore;
  - d) a rotazione per ordine alfabetico.

I medesimi criteri sono validi per la sostituzione del collega assente in caso di ordine di servizio in occasione delle votazioni politiche, amministrative, referendum ecc..

<b>Servizi Essenziali</b>	<b>Contingenti Personale ATA (accordo nazionale)</b>
Qualsiasi esame e scrutini finali	Un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici per plesso + 1 assistente amministrativo
Pagamento stipendi ai supplenti temporanei	Direttore S.G.A. Un assistente amministrativo Un collaboratore scolastico

### **Art. 23 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al
3. Dirigente con almeno sette giorni di anticipo.

4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di cinque giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

## **CAPO TERZO: CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO PER IL POF**

### **Art. 24 Risorse Finanziarie Disponibili**

**VISTO** il C.C.N.L. del 29/11/2007

**VISTO** IL CCNL del 25/07/2008

**VISTO** IL CCNL del 19/04/2018

**VISTO** IL CCNL del 18/01/2024

**VISTA** la Legge n. 107 del 13/07/2015 e il D.M. n. 834 del 15/10/2015;

**VISTO** il regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con Decreto del 28/08/2018, n. 129;

**CONSIDERATO** che, a norma dei contratti citati, le risorse complessive a disposizione dell'Istituto Comprensivo sono così determinate, come comunicato dal M.I.U.R. con nota: prot. 25954 del 29/09/2023

1. Risorse proprie generali: **Fondo Istituzione Scolastica**

Economie a.s. 2022/2023	€	1.839,32
12/12mi anno scolastico 2023/2024 (sett. 2023/agosto 2024) (nota Miur prot. n. 25954 del 29/09/2023)	€	46.644,69
	€	48.484,01

2. Risorse finalizzate: **Funzioni strumentali**

12/12mi a.s. 2023/2024 € 3.917,71

3. Valorizzazione del Personale € 12.230,73

4. Risorse finalizzate: **Incarichi specifici**

12/12mi anno scolastico 2023/20234(sett. 2023/agosto 2024) € 2.839,49

5. Risorse finalizzate: **Attività complementari di Educazione Fisica**

12/12mi anno scolastico 2023/2024 (sett. 2023/agosto 2024) € 1.217,89

6. Risorse finalizzate: **Aree a rischio, a forte processo immigratorio**

12/12mi anno scolastico 2023/2024 (sett. 2023/agosto 2024) € 1.831,67

**TOTALE GENERALE € 70.521,50**

Gli oggetti della presente contrattazione di Istituto sono i compensi accessori da erogare al personale dipendente sia per effetto di norme contrattuali e sia per effetto di disposizioni di Legge, connesse con le varie attività programmate dall'istituzione Scolastica e i progetti/attività collegati all'attuazione del POF, che contengono già al loro interno le spese specifiche per il funzionamento e per gli investimenti;  
Ogni progetto può essere modificato in relazione al monitoraggio del livello esecutivo di attuazione dello stesso.

Per ogni progetto è fondamentale procedere a:

- Misurare in ogni momento il livello di realizzazione degli obiettivi assegnati (efficacia);
- Utilizzare le risorse disponibili rispetto ai risultati (efficienza);
- Utilizzare le risorse disponibili spendendo il minimo per ottenere il massimo a parità di risultati (economicità).

### **Art. 25 - Durata e campo d'applicazione**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione ed è valido fino alla stipula di un nuovo contratto e viene applicato a tutto il personale docente ed A.T.A. a tempo indeterminato e determinato.

Solo per la parte economica il contratto varierà di anno in anno, a seconda della consistenza del F.I.S. Pertanto, rimane fermo il Contratto Integrativo d'Istituto per la parte normativa, mentre verrà ogni anno variata la parte economica, non per le misure orarie e/o forfetarie ma per l'importo complessivo.

### **Art. 26 - Attività e funzioni incentivabili per i docenti**

Con il fondo di istituto sono incentivabili:

1. Le attività aggiuntive di insegnamento, funzionali all'insegnamento
2. di collaborazione con il Dirigente Scolastico (vicario del Dirigente Scolastico, dei coordinatori di plesso),
3. Attività di tutor per docenti in anno di prova.
4. Attività di coordinatore dei Consigli di Classe e interclasse.
5. Lavoro di progettazione e attività di commissioni e gruppi di progetto, in orario aggiuntivo.
6. Per gli incontri delle commissioni saranno compensate le ore che risultano di volta in volta sull'apposito modello.
7. Referente e responsabili per aree specifiche.
8. Partecipazione ad attività esterne in rappresentanza della scuola in orario aggiuntivo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### **Art. 27 - Attività e funzioni incentivabili per il personale ATA**

Con il fondo di istituto sono incentivabili:

#### **Assistenti Amministrativi**

- Aspp;
- Sostituzione colleghi assenti;
- Ricostruzione carriera e trattamento PASSWEB IMPS;
- Preposto;
- Digitalizzazione, supporto alle piattaforme didattiche, sito;
- Iscrizioni – INVALSI;
- Gestione progetti POF e visite di istruzione;
- Rapporti con enti locali e smaltimento archivio.

#### **Collaboratori Scolastici**

- Personale di supporto alla segreteria;
- Personale di supporto alle attività connesse alla sede di presidenza;
- Complessità logistica e organizzativa con un solo collaboratore scolastico assegnato al plesso;

- Intensificazione del lavoro per assenze;
- Intensificazione del lavoro per supporto ai progetti;
- Intensificazione del lavoro per interventi edilizi;
- Membro Team Bullismo;
- Manutenzione tecnica di piccola entità.

### **Articolo 28 - La flessibilità organizzativa per il personale A.T.A.**

La flessibilità organizzativa incentivabile è prevista nei seguenti casi:

1. Quando il personale collaboratore scolastico presta servizio su più sedi in casi del tutto eccezionali per temporanee emergenze da parte dell'Amministrazione.
2. Al personale amministrativo e collaboratore scolastico per il maggior carico di lavoro in relazione alle assenze dei colleghi o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le eventuali ferie usufruite nel corso dell'anno scolastico non vengono considerate assenze in quanto queste vengono autorizzate da parte del D.S.G. e A. previo accordo tra colleghi, come pure la partecipazione ad eventuali corsi d'aggiornamento.

### **Art. 29 -Indennità di direzione**

L'indennità di direzione – parte variabile - per il Direttore dei Servizi generali ed amministrativi, è conglobata nelle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, secondo i parametri dettati dalla Sequenza Contrattuale del 25/07/2008 e che per il presente anno scolastico ammonta a € 4.200,00.

Viene inoltre prevista ai sensi del CCNL 2019/2021 la somma di € 525,76 quale indennità di Direzione al sostituto del D.S.G. e A., somma anch'essa ricompresa nel F.I.S. come da tabella sotto riportata:

#### **Tabella Calcolo Indennità di Direzione a.s. 2023-24**

- Istituti Verticalizzati	€.	750,00	
-Docenti e ATA organico di Diritto (115 x €. 30,00)	€.	3.450,00	
	TOTALE	€.	<b>4.200,00</b>
<b><u>Sostituto D.S.G.A.</u></b>			
Quota Fissa D.S.G.A	€.	2.764,20	
Compenso individuale accessorio (87,50 x12)	€-	1.050,00	= €.
			1.714,20
Quota annua assegnata al D.S.G.A.			€.
			<u>4.200,00</u>
	TOTALE	€.	5.914,20
- €.	5.914,20 : 12 = :30=	16,43 x gg.	32 =
	TOTALE	€.	<b>525,76</b>
Totale D.S.G.A + Sostituto		€.	<b><u>4.725,76</u></b>

### **Art. 30 - Suddivisione fondo d'istituto**

La somma di € 46.644,69 relativa ai 12/12 del F.I.S. per l'a. s. 2023/2024 prima della suddivisione tra personale docente ed A.T.A. viene rideterminata togliendo € 4.200,00 (indennità di direzione al D.S.G. e A. – parte variabile) e € 525,76 (Indennità di direzione sostituto D.S.G. e A).

Vengono inoltre tolte € 300,00 per l' ASPP di Istituto, facenti parte del Personal A.T.A.

Alla somma risultante di € 41.618,93 viene aggiunta la valorizzazione del personale a.s. 2023/2024 e l'avanzo attività complementari di educazione fisica a.s. 2022/2023.

**Pertanto risulta disponibile la somma di € 55.129,84**

La suddivisione della quota spettante è pari al **72,00% per il Personale Docente e al 28,00% per il Personale A.T.A.**

**PERSONALE DOCENTE (n. 89 UNITA')**

FIS 2023-24	€ 39.693,48
ECONOMIE (€ 399,51+€ 147,50)	€ 547,01
<b>TOTALE</b>	<b>€ 40.240,49</b>

**PERSONALE A.T.A. (n. 25 UNITA')**

FIS 2023-24	€ 15.436,36
ASPP	€ 300,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 15.736,36</b>

La suddivisione della quota attribuita agli Assistenti Amministrativi è pari al 35,00% e ai Collaboratori Scolastici è pari al 65,00% che viene calcolata su € 15.436,36

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	5.402,73
COLLABORATORI	10.033,63

**TABELLA RIASSUNTIVA COMPENSI ORARI COME STABILITO DAL CCNL fino al 31/12/2023**

Attività	Compensi lordi
DOCENTI: Ore aggiuntive d'insegnamento/recupero	€ 35,00
Ore aggiuntive non d'insegnamento	€ 17,50
A.T.A.: Ore aggiuntive: Collaboratori scolastici	€ 12,50
Assistenti amministrativi	€ 14,50

**TABELLA RIASSUNTIVA COMPENSI ORARI COME STABILITO DAL CCNL dal 01/01/2024**

Attività	Compensi lordi
DOCENTI: Ore aggiuntive d'insegnamento/recupero	€ 38,50
Ore aggiuntive non d'insegnamento	€ 19,25
A.T.A.: Ore aggiuntive: Collaboratori scolastici	€ 13,75
Assistenti amministrativi	€ 15,95

**Art. 31 - Criteri e misura dei compensi per le attività aggiuntive al personale docente**

Per il personale docente nei casi di assenza continuativa superiore a due settimane i compensi previsti dal presente Contratto saranno rideterminati in base al periodo d'assenza. Tale disposizione non viene applicata qualora l'attività oggetto di incentivazione sia stata interamente svolta prima del periodo di malattia.

**◆ PRESTAZIONI AGGIUNTIVE RETRIBUITE FORFETARIAMENTE**

COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	€ 1.600,00
COORDINATORE SCUOLE SECONDARIE	€ 600,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA BAGNOLI DI S.+ VICE	€ 1.860,00



COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA TRIBANO+VICE	€ 1.810,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA ANGUILLARA V.+VICE	€ 1.660,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA POZZONOVO+VICE	€ 1.610,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA PRIMARIA SAN PIETRO V.+VICE	€ 1.610,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA SEC. I grado TRIBANO+VICE	€ 1.660,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA SEC. I grado BAGNOLI DI S.+VICE	€ 1.510,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA SEC. I grado ANGUILLARA V.+VICE	€ 1.560,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA SEC. I grado POZZONOVO+VICE	€ 1.510,00
COORDINATORE DI PLESSO SCUOLA SEC. I grado SAN PIETRO V.+VICE	€ 1.510,00
TUTOR PER DOCENTI ANNO DI PROVA 3X €100	€ 300,00
COORDINATORI DI CONSIGLIO DI CLASSE 19 X € 70	€ 1.330,00
COORDINATORI CONSIGLI DI INTERCLASSE PRIMARIA 35X€ 70	€ 2.450,00
COORDINATORE COMM STRANIERI	€ 100,00
COORDINATORE COMM CIT. DIG. BUL. CYBERBULLISMO	€ 100,00
COORDINATORE COMM VALUTAZIONE	€ 100,00
COORDINATORE COM POF-RAV-PdM	€ 100,00
COORDINATORE COMM INVALSI E CURRICOLO	€ 100,00
RESPONSABILE STRUMENTAZIONE INFORMATICA 4X100	€ 400,00
REFERENTE PRIVACY	€ 200,00
REFERENTE MENSA 2 X35	€ 70,00
PREPOSTI 15 X€100	€ 1.500,00
SUPPORTO ALUNNI E DIDATTICA €350 + 150	€ 500,00
<b>Totale</b>	<b>€ 25.750,00</b>

- La quota del vice coordinatore è pari al 10%, mentre la quota del coordinatore è del 90% degli importi indicati per ogni plesso.
- Il compenso del coordinatore di commissione sarà pagato solo in caso di convocazione della commissione

➤ **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE SVOLTE OLTRE L'ORARIO DI INSEGNAMENTO: COMMISSIONI**

Le attività vengono retribuite in modo forfettario; nella rendicontazione la quota oraria sarà indicativa del peso dell'attività svolta

Previsti € 3.148,19 da suddividere secondo l'effettivo lavoro svolto all'interno delle varie commissioni sottoelencate.

	N. COMPONENTI
Commissione PTOF-RAV-PDM	6
Commissione CITTADINANZA DIGITALE – BULLISMO - CYBERBULLISMO	5
Commissione INNOVAZIONE DIDATTICA PON FORMAZIONE	6
Commissione INVALSI E CURRICOLO	5
Commissione STRANIERI	6
Commissione INCLUSIONE E BENESSERE	5
TOTALE	31

➤ **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE SVOLTE PER VISITE E/O VIAGGI DI ISTRUZIONE:**

Tutti i docenti partecipanti alle visite e/o viaggi d'istruzione oltre le ore 18,00 previsti dal P.O.F.	<b>€ 948,30</b> da suddividere seconda la modalità sotto descritta
---	--

Sia per il personale di scuola primaria che di secondaria di primo grado, per ogni giornata di visita o viaggio d'istruzione prestata oltre le ore 18,00, se l'orario aggiuntivo non è recuperato (per i docenti di scuola primaria), verrà riconosciuto un compenso forfettario denominato gettone giornaliero.

IL GETTONE VIAGGI (che preveda pernottamento) VALE DOPPIO RISPETTO AL GETTONE VISITE (solo intera giornata oltre le 18.00)

A questo tipo di prestazione è stata destinata la quota di € 948,30 da suddividere tra tutti i docenti che presteranno tale attività.

Il compenso per il gettone giornaliero varia a seconda del numero delle uscite approvate dal Collegio dei Docenti all'interno del P.O.F. annuale e del numero dei docenti accompagnatori.

Esso viene calcolato nel seguente modo:

- Per ogni visita di istruzione, oltre le ore 18,00 verranno calcolati il numero dei gettoni in base al numero degli accompagnatori (gettoni da riconoscere per ogni uscita).
- Per ogni viaggio di istruzione verrà sommato il numero dei giorni e delle notti e moltiplicato per 2 e poi moltiplicato per il numero dei docenti accompagnatori (gettoni da riconoscere per ogni viaggio)
- Il numero dei gettoni visite e viaggi, così risultanti (lettera a e b), verranno sommati (gettoni complessivi da incentivare)
- La cifra destinata verrà divisa per il numero dei gettoni complessivi (compenso per un gettone).
- Ogni docente percepirà il compenso spettante in base al numero dei giorni e delle notti effettivamente effettuati

**Articolo 32 - Progetti per l'ampliamento dell'Offerta Formativa**

**PROGETTO AREE A RISCHIO**  
***La scuola ti da una mano***

PROGETTO	DOC.	ORE FUNZ.	TOTALE	ORE INSEGN.	TOTALE	TOTALE GENERALE
Alfabetizzazione 2023/24 Riferibile al progetto "La scuola ti dà una mano Avanzo 2022/23"					1	1.831,67 12,13
<b>TOTALE</b>						<b>€ 1.843,80</b>

<b>PROGETTO ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</b>						
PROGETTO	DOC.	ORE FUNZ.	TOTALE	ORE INSEGN.	TOTALE	TOTALE GENERALE
Alfabetizzazione Motoria	1					1.217,89
<b>TOTALE</b>						<b>€ 1.217,89</b>

## PROGETTI SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA

La quota destinata per i progetti dell'Offerta Formativa è di **€ 10.394.00** così ripartiti:

PROGETTO	DESTINATARI	TOTALE
PROGETTI POF DI PLESSO	SCUOLA SEC. 1° gr. e SCUOLA PRIMARIA.	€ 9.144,00
PROGETTO DIAGNOSI PRECOCE DSA	SCUOLA PRIMARIA	€ 500.00
PROGETTO CONCORSI	SCUOLA SEC. 1° gr. e SCUOLA PRIMARIA.	€ 150.00
PROGETTO QUALITÀ DELLA DIDATTICA (sotto-progetto di "La scuola ti dà una mano")	SCUOLA SEC. 1° gr. e SCUOLA PRIMARIA.	€ 600.00

➤ Per il Progetto "**Diagnosi precoce DSA**" sono stati destinati € 500,00, quale compenso forfettario del coordinatore di progetto. Il progetto è rivolto a tutte le classi seconde della Scuola Primaria.

➤ Per le attività di partecipazione a "**Concorsi**" vengono destinati € 150,00 da dividere tra tutti i docenti realizzatori di concorso le cui classi siano risultati vincitori.

➤ All'interno del progetto "La scuola ti dà una mano" vengono destinati ulteriori € 600,00, oltre ai fondi previsti per i Progetti aree a rischio, per il sotto-progetto **QUALITÀ DELLA DIDATTICA**: rispettivamente € 300,00 per la scuola primaria e € 300,00 per la secondaria. Il compenso sarà calcolato a gettone pari a € 18,00 per la primaria e € 27,00 per la secondaria.

➤ Per i **Progetti POF di Plesso**, la suddivisione del budget tra i due ordini di scuola avviene in percentuale tenendo conto dei bisogni e della complessità e non del mero numero delle classi presenti, pertanto si destina la percentuale del **45% alla SSIG (19 classi) e del 55% per la scuola PRIMARIA (35 classi)**.

Il 45%, pari a **€ 4.114,80 ARROTONDATA A € 4.115,00** è la quota calcolata per la scuola secondaria di primo grado.

Il 55%, pari a **€ 5.029,20 ARROTONDATA A € 5.029,00** è la quota calcolata per la scuola primaria

La quota di ogni plesso viene calcolata dividendo la quota a disposizione all'interno dell'ordine di appartenenza per il numero totale delle classi (indice) e poi **moltiplicando** per il numero delle sezioni di ogni plesso.

Il numero delle classi su cui avviene la ripartizione dei plessi per la SCUOLA PRIMARIA è 35 per la SSIG è 19.

L'Indice di calcolo per ogni plesso di scuola secondaria è **216,5** mentre l'indice di calcolo per la scuola primaria è **143,7**.

Ogni C.d.C. predisporrà, secondo le necessità, i progetti e le attività in base al budget riportato in tabella:

	CLASSI	BUDGET
SCUOLA PRIMARIA TRIBANO	9	1.293,00
SCUOLA PRIMARIA BAGNOLI DI SOPRA	10	1.437,00
SCUOLA PRIMARIA ANGUILLARA	6	862.00

SCUOLA PRIMARIA POZZONOVO	5	718,50
SCUOLA PRIMARIA SAN PIETRO VIMINARIO	5	718,50
<b>TOTALE SCUOLA PRIMARIA</b>		<b>€ 5.029,00</b>
SCUOLA Sec I grado TRIBANO	6	1.299,00
SCUOLA Sec I grado BAGNOLI DI SOPRA	3	650,00
SCUOLA Sec I grado ANGUILLARA VENETA	4	866,00
SCUOLA Sec I grado POZZONOVO	3	650,00
SCUOLA Sec I grado SAN PIETRO VIMINARIO	3	650,50
<b>TOTALE SCUOLA SEC. I° gr.</b>		<b>€ 4.115,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>€ 9.144,00</b>

I progetti saranno pagati in modo forfettario; nella rendicontazione la quota oraria sarà indicativa del peso dell'attività svolta della progettazione

### **Articolo 33 -Funzioni strumentali**

Le funzioni strumentali relative al personale docente sono state individuate in n. 3 unità dal Collegio dei Docenti. Alle funzioni strumentali è attribuito un ruolo di coordinamento, organizzazione e rendicontazione del settore loro assegnato.

Vengono definiti i seguenti compensi per le funzioni strumentali:

INCLUSIONE – BENESSERE (2)	1.300,00
INNOVAZIONE DIDATTICA PON FORMAZIONE (3)	1.500,00
CONTINUITA'-ORIENTAMENTO (1)	1.117,71
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.917,71</b>

### **Articolo 34 -Valorizzazione del personale – ex comma 126 art. 1 L. 107/15 (punto f)**

Il comma 249 della Legge 160/2019, che ha disposto che: *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.”* Le suddette risorse, pertanto, non sono più finalizzate alla “premiabilità” dei docenti, e di conseguenza al Comitato di valutazione non compete più indicare i criteri per la valorizzazione del merito.

### **Articolo 35 -Criteri e misure dei compensi al personale ATA per le attività aggiuntive**

Gli incarichi per le attività aggiuntive al personale ATA sono assegnati in base ai seguenti criteri:

1. Disponibilità personale;
2. Competenze certificate;
3. Pratica ed esperienza in particolare in riferimento ai collaboratori scolastici.

Compensi:

- a) le prestazioni aggiuntive del personale ATA rese in aggiunta dell'orario d'obbligo, (autorizzate dal DSGA o per progetti), in alternativa al pagamento da FIS, il

lavoratore può scegliere di recuperarle durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.

- b) Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione delle prestazioni, sono remunerate, sulla base di quanto dichiarato in apposito modello, con una quota forfettaria pari a €. 12,50
- c) altre forme di intensificazione sono individuate in:

DESCRIZIONE	EURO	N. ADDETTI
<b>Assistenti Amministrativi</b>		
ASPP	300,00	1
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	989,89	
RICOSTRUZIONE CARRIERA E TRATTAMENTO PASSWEB IMPS	1.600,00	2
PREPOSTO	100,00	1
DIGITALIZZAZIONE, SUPPORTO ALLE PIATTAFORME DIDATTICHE, SITO	812,84	1
ISCRIZIONI – INVALSI	600,00	2
GESTIONE PROGETTI POF E VISITE DI ISTRUZIONE	600,00	1
RAPPORTI CON ENTI LOCALI E SMALTIMENTO ARCHIVIO	700,00	1
<b>TOTALE</b>	<b>5.702,73</b>	
<b>Collaboratori Scolastici</b>		
Pulizia e riordino per attività legate al PNRR SCUOLA 4.0*	700,00	TUTTI Su rendicontazione
Personale di supporto alla segreteria	400,00	1
Personale di supporto alle attività connesse alla sede di presidenza	1.500,00	3
Complessità logistica e organizzativa con un solo collaboratore scolastico assegnato al plesso.	700,00	2
Intensificazione del lavoro per assenze (a)*	2.898,37	TUTTI
Intensificazione del lavoro per supporto ai progetti (b) E SCUOLA 4.0*	1.835,26	TUTTI
Intensificazione del lavoro per interventi edilizi (c)*	1.500,00	TRIBANO
Manutenzione tecnica di piccola entità*	500,00	TUTTI
<b>TOTALE</b>	<b>€10.033,63</b>	

- Per le voci indicati con (\*), fermo restando che il fondo non viene mai erogato a pioggia, si precisa che non è possibile quantificare il numero degli addetti in termini di preventivo ma solo di consuntivo a prestazioni effettivamente svolte.
- Tutti i compensi vanno rapportati alle attività effettivamente prestate.
- Qualora ci siano quote residue in una delle singole voci di intensificazione (a – b – c della tabella sopra indicata) esse potranno essere riversate nelle altre a compensazione dei fondi qualora non siano sufficienti a coprire le ore effettivamente prestate.
- Nel caso che la quota corrispondente al numero totale delle ore sia maggiore al totale del fondo a disposizione, sarà riconosciuto riposo compensativo di un'ora per ogni ora non retribuita.

Per il personale A.T.A. nei casi di assenza continuativa superiore a due settimane i compensi previsti dal presente Contratto saranno rideterminati in base al periodo d'assenza.

Tale disposizione non viene applicata qualora l'attività oggetto di incentivazione sia stata interamente svolta prima del periodo di malattia.

### Articolo 36 – Compensi Progetti Europei PON

Non sono previsti progetti europei per l'a.s. 2023/2024

### Articolo 37 - Incarichi specifici personale A.T.A. (art. 47 – comma 1b)

Gli incarichi specifici relativi al personale A.T.A. sono stati individuati nel Piano delle Attività del Personale A.T.A. redatto dal D.S.G. e A. ed adottato dal Dirigente Scolastico retribuiti con l'art. 50:

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. ADDETTI	ATTIVITA'	COMPENSO
n. 1	Sostituzione D.S.G. e A.	art. 50
n. 1	Responsabile informatizzazione uffici segreteria	art. 50
n. 2	Gestione Informatizzata dei contratti, graduatorie, stato giuridico	art. 50

Gli assistenti amministrativi che non beneficiano dell'art. 7, sono destinatari degli incarichi specifici che verranno assegnati equamente a fronte delle stesse attività svolte dai colleghi. Pertanto ai n. 2 assistenti amministrativi viene riconosciuto il seguente importo rapportato alle ore settimanali di servizio a orario intero o in regime di Part-Time

N. ADDETTI	ATTIVITA'	COMPENSO
n. 1 ore 30	Assistenza Supporto Gestione Posta	167,03
n. 1 ore 6	Assistenza Supporto Gestione Posta	33,41
n. 1 ore 36	Centralino	200,43
	<b>TOTALE</b>	<b>400,87</b>

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

N. ADDETTI	ATTIVITA'	COMPENSO
n. 8	Assistenza alunni diversamente abili	art. 50

I n. 15 collaboratori scolastici che non beneficiano dell'art. 7, sono destinatari degli incarichi specifici che verranno assegnati equamente a fronte delle stesse attività svolte dai colleghi. Pertanto ai n. 15 collaboratori scolastici vengono riconosciuti i seguenti importi rapportati alle ore settimanali di servizio a orario intero o in regime di Part-Time

N. ADDETTI	ATTIVITA'	COMPENSO
n. 1 ore 18	Assistenza alunni diversamente abili	100,23
n. 1 ore 18	Assistenza alunni diversamente abili	100,23
n. 1 ore 18	Assistenza alunni diversamente abili	100,23
n. 1 ore 18	Assistenza alunni diversamente abili	100,23
n. 1 ore 24	Assistenza alunni diversamente abili	133,60

n. 1 ore 30	Assistenza alunni diversamente abili	167,03
n. 1 ore 30	Assistenza alunni diversamente abili	167,03
n. 1 ore 30	Assistenza alunni diversamente abili	167,03
n. 1 ore 36	Assistenza alunni diversamente abili	200,43
n. 1 ore 36	Assistenza alunni diversamente abili	200,43
n. 1 ore 36	Assistenza alunni diversamente abili	200,43
n. 1 ore 36	Assistenza alunni diversamente abili	200,43
n. 1 ore 36	Assistenza alunni diversamente abili	200,43
n. 1 ore 36	Assistenza alunni diversamente abili	200,43
n. 1 ore 36	Assistenza alunni diversamente abili	200,43
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.438,62</b>
<b>TOTALE GENERALE Coll.ri Scol.ci € 2.438,62 + Ass.ti Amm.vi € 400,87</b>		

**Corrispondente al 100,00% della somma a disposizione € 2.839,49**

### **Articolo 38 - Assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico assegnerà gli incarichi con comunicazione scritta agli interessati, indicando il tipo di attività e il relativo compenso orario con numero ore e/o forfetario. Saranno formalizzate, altresì, le assegnazioni delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici agli assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici.

### **Articolo 39 - Ripartizione dei fondi tra il personale per la formazione**

Per l'anno scolastico 2023-2024 il M.I.U.R. non ha ancora disposto finanziamenti per la Legge 440/1997 riguardante la formazione.

I fondi, eventualmente assegnati, per la formazione saranno ripartiti tra il personale nella seguente misura:

per il personale docente il 75,00% (organico di diritto n. 89 docenti)

per il personale A.T.A. il 25,00% (organico di diritto n. 26 A.T.A.).

### **Articolo 40 - Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica art. 3 CCIR del 17.12.2007**

A fronte della richiesta del docente per interventi a favore di alunni immigrati, verrà dato formale incarico da parte del Dirigente Scolastico, con precisato il periodo di intervento ed il numero delle ore assegnate.

Sulla base dei vari incarichi e dopo la presentazione della relazione finale verranno calcolati i compensi, definiti dal CCNL 2019/2021.

La liquidazione dei compensi avverrà al termine dei progetti, dopo la consegna della documentazione completa e sarà a carico del Cedolino Unico.

### **Articolo 41 - Liquidazione**

Le attività e i progetti svolti dal personale docente e ATA saranno liquidati successivamente alla verifica a consuntivo, da parte del Dirigente Scolastico, dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti con l'indicazione delle singole voci che costituiscono l'intera somma attribuita. La liquidazione dei compensi avverrà entro la fine dei mesi di luglio/agosto da NOI-PA tramite comunicazione di quanto spettante ad ogni dipendente da parte dell'Istituzione Scolastica (Cedolino unico).

## Articolo 42 Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

Il D.S. per lo svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative si avvale di un docente collaboratore con ore di esonero dall'insegnamento individuato ai sensi dell'art. 25 com. 5 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 14, com.22 del D.L. n. 95/2012.

Tali collaborazioni saranno retribuite con i finanziamenti a carico del fondo di istituto per le attività aggiuntive anche in caso di esonero o semi-esonero.

I compiti inerenti ai vari incarichi, le modalità di certificazione dell'impegno svolto e il compenso spettante vengono indicati nella lettera di incarico

### CAPITOLO TERZO: DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 43

Le parti sottoscrivono il presente contratto giuridico ed economico e si impegnano a rincontrarsi qualora intervenissero norme imperative.

### TABELLE RIASSUNTIVE DOCENTI e PERSONALE A.T.A.

#### RIEPILOGO

**Ore Eccedenti anno scolastico 2023-24 € 2.289.03**

TOTALE FONDO IMPEGNATO	<b>65.795,74</b>
FONDO DI RISERVA PERSONALE DOCENTE	0,00
FONDO DI RISERVA PERSONALE A.T.A.	0,00
SOMME NON IMPEGNATE PERSONALE DOCENTE	0,00
SOMME NON IMPEGNATE PERSONALE A.T.A.	0,00
INDENNITA' DI DIREZIONE	<b>4.725,76</b>
<b>TOTALE</b>	<b>70.521,50</b>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr.ssa Chiara Martin F.to Chiara Martin

RSU

Vallese Sonia F.to Vallese Sonia

Di Mauro Fabio F.to Di Mauro Fabio

La rappresentanza sindacale

FLC CGIL \_\_\_\_\_

CISL Scuola \_\_\_\_\_

UIL Scuola \_\_\_\_\_

SNALS CONFSAI \_\_\_\_\_

GILDA UNAMS \_\_\_\_\_