



Istituto di Istruzione Superiore "Julia – Falcone"
Liceo Scientifico via Alcide De Gasperi snc, Tel. 0984.954126
Liceo Classico via Don Luigi Sturzo n. 16, Tel. 0984.953088
ITCGT – LES via Padre Giacinto Da Belmonte n. 25, Tel. 0984.1861922
87041 Acri (CS)
Email: csis01800g@istruzione.it – Pec: csis01800g@pec.istruzione.it



PREINTESA NORMATIVA

Contratto Integrativo d'Istituto

a. s. 2024/2025

I.I.S. Lic. Class. e Scientif. "V.JULIA"
Prot. 0006816 del 16/09/2024
VII (Uscita)

VISTA la Legge n. 146/1999;
VISTO il Decreto Legislativo n. 297/1994;
VISTA la Legge n. 440/1997;
VISTO il D.P.R. n. 275/1999;
VISTA la Legge n. 83/2000;
VISTO il D. l. n. 44/2001;
VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001;
VISTO il Decreto Ministeriale n. 80/2007;
VISTO il C.C.N.L. – Scuola del 29.11.2007;
VISTO il Decreto Legislativo n. 81/2008;
VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009;
VISTO il Decreto Legislativo n. 141/2011;
VISTO il Calcolo risorse INTESA del 30/1/2013 quota 100%;
VISTA la Comunicazione M.I.U.R. de 18/2/2013 prot. n. 1067;
VISTA la Nota M.I.U.R. dell'1/3/2013 prot. n. 1361.
VISTO il CCNL CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018;
VISTO il D. L. vo 165/01 , come modificato ed integrato dal D.L.vo n. 150/2009;
PRESO ATTO che Con il D. Lgs. n.141 del 1 agosto 2011, pubblicato in G.U. n.194 del 22-8-2011, viene riconosciuto legittima l'esclusione dalla contrattazione di istituto delle materie previste dall'art. 6, comma 2, lettere h), i) ed m) del CCNL Scuola, rientranti nelle competenze esclusive del Dirigente Scolastico;
PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'istituzione scolastica;
PREMESSO che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'organizzazione del servizio attraverso l'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'offerta formativa;
TENUTO CONTO che il contratto integrativo di istituto ha efficacia dopo il parere espresso dai Revisori dei conti operanti nell'istituzione scolastica (parte economica);
VISTO il PTOF 2022/2025;
VISTA la riunione con il personale ATA;
VISTE le deliberazioni del Collegio dei Docenti;
IN ATTESA del piano delle attività del personale ATA, predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico;
VISTA la legge 107 del 13 Luglio 2015;

VISTO il CCNL del 07/08/2014, art.2, comma 5;
VISTA la legge n. 232 del 11/12/2016, (legge di stabilità 2017);
VISTO il protocollo sui servizi essenziali siglato in data 29/01/2021;

L'anno Duemilaventiquattro, il giorno sedici del mese di settembre, alle ore 11:00 presso l'ufficio del Direttore dei servizi generali e amministrativi dell'IIS "**Julia-Falcone**" di **Acri**, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, di cui al CCNL 2016-2018 firmato il 19 aprile 2018,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico

Maria Brunetti

la R.S.U. eletta, composta da **(FLC-CGIL)**, **(SNALS-CONFSAL)**,
(FEDERAZIONE CISL), **(UIL-RUA SCUOLA)**, **(FEDERAZIONE CISL)**,

SNALS-CONFSAL è sottoscritta la seguente preintesa, finalizzata alla stipula del contratto integrativo d'Istituto.

Presenti per la RSU di Istituto

Presenti per le OO.SS. Territoriali firmatarie: **(GILDA SCUOLA)**

Presenti per le OO. SS. non firmatarie:

PARTE GENERALE

Art. 1 –Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

Art. 2 – Decorrenza e Durata

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità sino al 31 Agosto 2025 e comunque fino alla stipula di un nuovo contratto, salvo nuove disposizioni normative. Per richiesta motivata di una delle Parti il contratto può essere sottoposto ad integrazioni e/o modifiche.

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e delle responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di implementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti saranno condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo, quindi, impegno reciproco delle Parti contraenti.

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

informazione preventiva e successiva (art. 6 del CCNL); attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione.

Si concordano

le seguenti norme per lo svolgimento delle relazioni sindacali nella istituzione scolastica in epigrafe.

Art. 3 – Convocazioni.

Gli incontri, tra parte pubblica e parte sindacale, sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 3 giorni prima degli incontri.

Il Dirigente Scolastico fornisce documentazione, relativa alla discussione dell'incontro, almeno 48 ore prima dell'incontro stesso.

Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA. Analogamente la RSU potrà essere assistita, durante la contrattazione e/o il confronto sindacale, da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Al termine degli incontri sarà presa annotazione delle singole posizioni su apposito verbale sottoscritto dalle parti; mentre, degli eventuali accordi raggiunti dalle parti sarà data informazione a tutto il personale attraverso le usuali modalità.

Art. 4 - bacheca sindacale.

Sul sito istituzionale dell'IIS Julia è presente la bacheca sindacale per la fruizione online da parte del personale della scuola. Il Dirigente Scolastico, per la diffusione di una giusta ed equa informazione sindacale, predisporrà, sia nella sede Centrale, Via

Alcide de Gasperi, sia nella sede decentrata, Via Europa, di idonea bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale.

Le RSU possono affiggere, nelle bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail agli indirizzi dell'istituzione scolastica.

Art. 5 - Permessi sindacali.

Le RSU, per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, si avvalgono, di permessi retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato retribuiti così come stabilito dall'art. 5 AQ 7/8/98 sulle RSU. Per l'a.s. 2024/2025 essendo i dipendenti in servizio in numero di 132 pari a 1 ora e 7 minuti.

Le suddette ore complessive di permesso sono una risorsa della RSU che decide come usarle per le varie attività che si prevede svolgere nell'anno, non viene quindi diviso per il numero dei componenti della RSU.

Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri, convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte-ore permessi.

Art. 5 bis - Permessi.

In base all'art. 17 della L. 266/91 e in base all'art. 15 comma 7 del CCNL 2006/2009, ai dipendenti che facciano parte di organizzazioni iscritte nei registri di cui all'art. 6 della L. 266/91, saranno concessi, a richiesta, per particolari e motivate esigenze, permessi per le attività di volontariato, siano esse operative che direttive. Detti permessi, concessi compatibilmente con le esigenze di servizio, verranno

recuperati secondo quanto previsto dal comma n. 3 dell'art. 16 del CCNL 2006/2009.

Art. 6 - Agibilità sindacale.

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché quello del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche, e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Alle RSU viene assegnato, nella sede decentrata di Via Europa, un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Accesso ai luoghi di lavoro ed agli atti da parte delle OO.SS.

1. Per motivi di carattere sindacale, ai rappresentanti delle OO.SS., è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica.

2. Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D. L. vo 626/1994.

Art. 7 – Trasparenza amministrativa.

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione delle norme del CCNL, in materia di semplificazione e di trasparenza.

La pubblicazione all'albo ufficiale della scuola ed in bacheca sindacale dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica deve avvenire nel rispetto della normativa di cui al Testo Unico n. 297/1994 (articolo 43) e al Decreto Legislativo n. 196/2003 (articoli 19 e 112).

Art. 8 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti.

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli

interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

Art. 9 – Assemblee sindacali.

Dell'avviso delle assemblee sindacali, inviate all'istituzione scolastica, deve essere adeguatamente e tempestivamente informato tutto il personale che effettua la dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alla stessa assemblea; tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte-ore annuo individuale ed è irrevocabile.

Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano, prioritariamente, la disponibilità dei singoli per stabilire i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea.

A tal fine, concordano la dotazione minima di personale ATA per assicurare i servizi essenziali coincidenti con l'assemblea nel seguente modo:

numero 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e numero 1 (uno) collaboratore scolastico per la vigilanza agli ingressi, al piano superiore e al piano inferiore per ciascun plesso.

Art. 10 – Scioperi.

Per assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, si concorda di individuare i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale, precisamente:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo, 1 Assistente Tecnico in rapporto all'area di appartenenza e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo; 1 Assistente Tecnico in

rapporto all'area di appartenenza e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nell'istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà, in primo luogo, i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente, effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 11 – Conciliazione.

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006 – 2009, ciascuno dei soggetti sindacali, intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 135 del CCNL 2006 – 2009.

<p style="text-align: center;">CAPO II - CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A.</p>
--

SEZIONE I – PERSONALE DOCENTE.

Art. 12 – Area funzione docente.

Per il corrente anno scolastico, relativamente alle seguenti materie di informazione preventiva:

- Criteri di assegnazione dei docenti alle classi ed ai diversi indirizzi;
- Criteri generali di utilizzo dell'orario di insegnamento obbligatorio;
- Criteri di utilizzazione del personale per incarichi e/o attività aggiuntive

Le parti ritengono valido quanto stabilito nelle riunioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

► Ore eccedenti prestate per la sostituzione dei colleghi assenti:

1. La sostituzione dei docenti assenti, nel rispetto dei limiti fissati dalle disposizioni vigenti e per il tempo strettamente necessario per l'assunzione del supplente, viene effettuata con l'attribuzione di ore eccedenti a docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità indicandone il numero e la collocazione nel piano settimanale.
2. In caso di concorrenza di più soggetti nella stessa ora la sostituzione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - a. docente di altra disciplina della stessa classe
 - b. docente della stessa disciplina di altra classe
 - c. docente di altra disciplina di altra classe
 - d. rotazione
 - e. docenti con il giorno libero.

SEZIONE II – PERSONALE A.T.A.

Art. 13

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, all'avvio dell'anno scolastico provvede a definire i contenuti dell'informazione preventiva per quanto riguarda:

- a. il piano di utilizzo del personale ATA alla sede di Via A De Gasperi, alla sede di Via Don Luigi Sturzo;
- b. il piano di utilizzo dei laboratori, così come deliberato dal Collegio dei docenti;
- c. l'orario di servizio del personale ATA, le attività "ordinarie" e quelle aggiuntive;

Il contenuto delle precedenti materie ed il piano delle attività, predisposto dal Direttore s.g.a., vanno portate a conoscenza della RSU, prima di essere messe in atto.

Art. 14 - Accertamento dell'orario di lavoro - Registro delle presenze.

L'orario di lavoro di tutto il personale deve essere accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali. Il registro delle presenze per i docenti e per il personale ATA e, dove presente, il sistema di registrazione elettronico delle presenze.

Art. 15 – Salario accessorio.

Ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006 – 2009, il presente contratto stabilisce che l'utilizzazione del personale per le attività aggiuntive, che danno diritto di accesso al fondo, sarà fatta con criteri di equità ed omogeneità nei confronti del personale dichiaratosi disponibile.

Art. 16 - Orario di lavoro del personale A.T.A.

1 – Orario di lavoro

1.1 Ai sensi dell'articolo 51 del C.C.N.L. 2006 – 2009, l'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio dell'Istituzione scolastica.

1.2 L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative antimeridiane per sei giorni.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'art. 51 del C.C.N.L. 2006 – 2009.

Le ore di servizio pomeridiano prestate, a completamento dell'orario obbligatorio, devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

1.3 Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 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.

1.4 Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno, per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività, è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

1.5 In coerenza con le disposizioni dell'art. 53 del C.C.N.L. 2006 – 2009 possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro, che possono coesistere tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi propri dell'Istituzione Scolastica:

- **orario di lavoro flessibile;**
- **orario plurisettimanale;**
- **turnazioni.**

Le tipologie verranno adottate di comune accordo tra le parti e col consenso dei lavoratori sulla base di esigenze rispondenti ai criteri di efficienza e di efficacia del servizio.

Art. 17 - Rotazione delle mansioni.

Per ogni profilo professionale del personale A.T.A. va attuata, col consenso dei lavoratori e di comune accordo tra le parti, una rotazione periodica, totale o parziale, delle mansioni per garantire:

- a. continuità nell'espletamento delle medesime;
- b. pari opportunità di formazione e sviluppo professionale sul lavoro;
- c. ricambio in mansioni routinarie, povere di qualità, pesanti e non gradite al personale.

Art. 18 - Ritardi.

- a. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro deve essere obbligatoriamente recuperato entro e non oltre l'ultimo giorno del mese successivo in cui si è verificato;
- b. in caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazione non inferiore a trenta minuti.

Art. 19 - La banca delle ore per docenti e ATA.

Il presente contratto introduce un conto personale delle ore in cui i crediti sono le ore aggiuntive di lavoro e i debiti sono i recuperi dei permessi brevi, dei ritardi e delle chiusure pre-festive.

Ogni dipendente lo alimenta e vi attinge per esigenze personali, compatibili con quelle di servizio.

Art. 20 - Recupero e riposi compensativi. ATA

- a. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (lavoro straordinario), in quanto autorizzate, per esigenze straordinarie di servizio, devono essere retribuite.
- b. Il dipendente, che ha prestato lavoro straordinario autorizzato, al posto della retribuzione, può richiedere il recupero di tali ore in riposi compensativi, compatibilmente, con le esigenze di servizio.

- c. Le giornate di riposo maturate a tale titolo possono essere cumulate (banca delle ore) e usufruite nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
- d. Le giornate di riposo maturate a tale titolo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico in cui sono state effettuate. Qualora le predette giornate, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, non possano essere godute, devono essere retribuite.

Art. 21 - Orario di lavoro degli assistenti tecnici.

L'orario di lavoro degli assistenti tecnici è articolato nel seguente modo:

- a. assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in presenza col docente;
- b. le restanti 12 ore per la manutenzione e la riparazione delle attrezzature tecnico - scientifico-informatiche del laboratorio o dei laboratori cui il personale è addetto, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni;
- c. nei periodi di sospensione delle attività didattiche gli assistenti tecnici verranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico – scientifico – informatico dei laboratori, reparti di lavorazione o uffici di loro competenza.

Art. 22 - Piano annuale delle ferie.

- a. In applicazione dell'art. 13 del CCNL 2006 – 2009, entro il mese di Maggio 2026, va adottato un piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA.
- b. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procede ad una rotazione annuale, alternando i mesi di Luglio ed Agosto, e garantendo un periodo minimo di 15 giorni consecutivi.
- c. Eventuali variazioni, al piano delle ferie definito, potranno essere apportate solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, per evitare danni economici ai lavoratori, da un lato, e disservizi dall'altro.
- d. Le ferie residue, relative all'Anno Scolastico 2023/2024, vanno fruite entro e non oltre il mese di Aprile dell'Anno Scolastico 2024/2025, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2006 - 2009.

e. Le 4 giornate di riposo, ai sensi ed alle condizioni previste dalla Legge 23 Dicembre 1977, n.937 art. 1, comma 1, lettera “b”, vanno fruito entro e non oltre il 31 Agosto dell’a.s. di riferimento, ai sensi dell’art. 14 del CCNL 2006 - 2009.

CAPO III

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D’ISTITUTO

Art. 23 - Principi generali

L'utilizzazione delle risorse finanziarie si fonda sui seguenti principi generali riguardanti tutto il personale in servizio nell'istituzione scolastica:

- disponibilità del personale ad assumere incarichi, funzioni – mansioni;
- professionalità e competenze specifiche;
- equità e rotazione nell’assegnazione di incarichi, funzioni, mansioni;
- obbligo di attenersi alle deliberazioni degli organi collegiali in riferimento ai criteri

di assegnazione e a tutte le iniziative e le attività incluse nel P.T.O.F.2022/2025.

1.1 Le risorse finanziarie si riferiscono al Fondo d’Istituto, nonché ad ogni altra assegnazione, comprese eventuali economie che concorrono al miglioramento dell’offerta formativa, pervenuta, a qualsiasi titolo, ad incrementare la disponibilità dell’istituzione scolastica e riguardante la corresponsione di compensi, indennità e quant’altro possa vedere coinvolto il personale in servizio.

Art. 24 - Calcolo delle risorse

Il calcolo **previsionale** del Fondo d’Istituto, secondo i richiami normativi contrattuali, (Articoli 84-85-87-88-89-90 del C.C.N.L. Lavoro Scuola 2006 – 2009) sarà definito una volta conosciuto l'ammontare delle risorse.

La percentuale sarà così suddivisa: personale docente 66%, personale ATA 34%.

- Fondi derivanti dai PON e dai POR autorizzati; Fondi ex Legge 440; Fondi del Piano Estate; Fondi Giochi Sportivi Studenteschi; Area a Rischio; PNSD; PNRR: le quote da assegnare al personale della scuola saranno determinate in sede di definizione delle ipotesi progettuali e secondo i ruoli e i carichi di lavoro.

Art. 25 - Criteri Generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente ed ATA

La contrattazione è lo strumento per conseguire, tenendo conto delle professionalità presenti nella scuola, un'equa e trasparente ripartizione dei carichi di lavoro, in modo particolare per quanto riguarda le attività aggiuntive:

- tetto massimo di attività attribuibili al singolo DOCENTE o ATA;
- requisiti professionali posseduti quali corsi di formazione o esperienze acquisite attinenti l'attività didattica aggiuntiva o il progetto da svolgere;
- disponibilità dei docenti;
- rotazione degli incarichi;
- equa ripartizione dei carichi di lavoro all'interno delle Commissioni;
- nei progetti finanziati da Fondi Statali, europei, il personale DOCENTE viene individuato sulla base della disponibilità dichiarata, nonché delle competenze professionali e ai titoli, requisiti collegabili alle caratteristiche delle ipotesi progettuali secondo il regolamento di assegnazione degli incarichi al personale interno/esterno.

25.1 I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'Istituto sono stabiliti con riguardo a:

a – P.O.F.;

b – programmazione educativa e didattica;

c – organizzazione e gestione di progetti, attività, iniziative a livello didattico ed amministrativo caratterizzanti:

- il successo scolastico;
- l'arricchimento dell'offerta formativa;
- l'interazione con il territorio;
- la progettualità interna ed esterna, a livello locale, nazionale ed europeo;
- la qualità del servizio in termini di efficacia ed efficienza;
- la formazione in servizio del personale.

25.2 Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo le tabelle contrattuali. Tale compenso è erogato, di norma, per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.

Per il personale A.T.A. una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi, prestato nel normale orario di lavoro.

25.3 Il P.T.O.F. contiene l'organigramma della scuola, a livello di docenza, che riassume tutti gli incarichi risalenti alla costituzione del "pool educativo" e dello "staff organizzativo".

Per assicurare un'equa ripartizione tra il personale A.T.A. ed il personale docente della parte di fondo destinata ad entrambe le tipologie, si stabilisce la distribuzione della medesima in percentuale rispetto alle unità lavorative interessate.

Art. 26 - Attività retributive con i fondi dell'Istituzione – Personale Docente e ATA

Sulla scorta di quanto evidenziato nelle precedenti articolazioni del contratto, le attività - per il personale docente ed A.T.A. retribuito con il fondo - sono le seguenti:

Art. 27 - Attività retribuite con i fondi dell'Istituzione – Personale A.T.A.

Al personale A.T.A. sono dovuti i compensi derivanti dal Fondo d'Istituto per le seguenti attività:

a – lavoro straordinario;

b - quanto evidenziato nel punto 25.2, ultimo capoverso (in momenti particolarmente impegnativi dell'attività amministrativa e/o per riduzione del personale dovuta ad assenze durante il periodo di completo funzionamento della scuola).

c – eventuale incentivazione (quote forfetarie) per ore di aggiornamento del personale A.T.A.

d – nei progetti P.O.N. e P.O.R., PNRR, PN scuola 2021-2027, Area a Rischio, Giochi Sportivi Studenteschi, Legge 440, Piano estate, il personale A.T.A. viene individuato sulla base del Piano per le attività del personale ATA redatto dal Dsga e approvato dal DS, della disponibilità dichiarata, nonché delle competenze professionali, collegabili alle caratteristiche delle ipotesi progettuali.

E- Art. 88 comma 2 lett. B CCNL 2007 - Fondo Aree a Rischio utilizzato per retribuire ore aggiuntive di insegnamento.

Il personale ATA e i docenti saranno selezionati mediante modalità trasparenti ed oggettive tenendo presente anche le eventuali indicazioni contrattuali, degli avvisi o comunitarie. In ogni caso non si prescindere dai criteri di cui al punto "D".

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate a progetti Nazionali e Comunitari.

La ripartizione del fondo ha l'obiettivo di valorizzare le risorse umane incrementando la partecipazione del personale della scuola alle attività del PTOF;

In particolare, le risorse saranno utilizzate per fronteggiare le esigenze didattiche, organizzative, di ricerca prevedendo anche compensi in misura forfetaria, definiti nell'ambito della presente contrattazione.

Il compenso per dette attività non può superare il limite individuato nei relativi e vincolati piani finanziari ed è, comunque, corrisposto solo per ogni ora effettivamente prestata e debitamente verbalizzata.

Il personale di supporto alla gestione amministrativa, tecnica e contabile partecipa alla realizzazione del Progetto nella misura prevista dai vincolanti piani finanziari nella voce "spese di gestione".

I Collaboratori scolastici partecipano alla realizzazione del Progetto nella misura prevista dai vincolanti piani finanziari nella voce "spese di gestione".

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativamente alle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art.22 comma 4 lettera c3 CCNL scuola 2018).

Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività di Alternanza Scuola Lavoro è effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale.

La somma disponibile potrà essere utilizzata per la retribuzione dei docenti coinvolti nelle attività di progettazione, coordinamento, rapporti con le aziende, monitoraggio.

Fino a n. 20 ore retribuite potranno essere riconosciute ai tutor, selezionati mediante avviso interno, come retribuzione delle loro funzioni.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle attività di alternanza scuola lavoro.

Art. 28 - Funzioni strumentali al P.O.F. e incarichi aggiuntivi del personale A.T.A.

(Articoli 33 e 47 C.C.N.L. 2006 – 2009)

28.1 Le funzioni strumentali al P.T.O.F. assegnate dal Collegio dei Docenti risultano essere in numero di 7

Il compenso massimo erogabile, assegnato alle unità strumentali, sarà distribuito in maniera equa a condizione che l'impegno orario complessivo sia altrettanto equilibrato tra i 7 incaricati della funzione.

28.2 Incarichi aggiuntivi sono assegnati al personale A.T.A. in relazione alle esigenze organizzative e gestionali della scuola così come stabilito nel P.O.F. e nel Piano ATA. Il Direttore S.G.A., in conformità alla normativa generale vigente, formula il Piano delle attività con il quale propone i criteri di individuazione del personale e l'assegnazione dei compiti e le relative attività in maniera estensiva anche per gli incarichi specifici previsti dall'articolo 47, del C.C.N.L. Scuola 2006 – 2009. In base a questo aspetto ed in considerazione delle attività deliberate nel PTOF, saranno conferiti incarichi di funzioni aggiuntive nei seguenti ambiti:

- **Ambito dei servizi amministrativi, destinatari gli assistenti amministrativi, individuati anche mediante i contratti di collaborazione plurima;**
- **Ambito realizzazione progetti curricolari ed extracurricolari, destinatari Assistenti amministrativi, tecnici e collaboratori scolastici (almeno una figura per ambito se necessaria a progetto);**
- **Ambito dei servizi di assistenza tecnica, destinatari gli assistenti tecnici individuati con contratto di collaborazione plurima;**

L'impegno finanziario verrà distribuito nei profili professionali individuati secondo l'impegno orario previsto dai piani finanziari.

Detti compensi verranno integrati nell'ipotesi di ulteriori accreditamenti da parte del MIUR, relativamente ai parametri in via di definizione.

28.3 Collaborazioni plurime ATA e Docenti. L'Istituto delle collaborazioni plurime, previsto dall'art. 57 e dall'art. 35 del CCNL del 29/11/2007, consente la possibilità di collaborazioni plurime per il personale della scuola, soprattutto per il personale ATA "per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali".

Gli incarichi saranno assegnati tenendo conto delle specifiche competenze e delle esigenze dell'Istituto, laddove non si possa sopperire con risorse interne. Per docenti si farà riferimento a specifici progetti didattici.

Art. 29 BONUS PREMIALE DOCENTI

La legge di bilancio 2020, comma 249: *"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"*. I fondi destinati al bonus premiale docenti saranno suddivisi proporzionalmente tra quelli destinati ai docenti e quelli destinati al personale ATA.

Art. 30 SICUREZZA

Il DS informa di aver affidato l'incarico del RSPP, di natura fiduciaria, al personale interno. Il compenso sarà definito successivamente, attingendo al Fondo dell'istituzione scolastica.

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma
- addetto all'evacuazione
- preposti

Per tutto l'Istituto sono state individuate le figure di:

addetto prevenzione fumo

addetto pari opportunità

responsabile della valutazione del rischio da stress da lavoro correlato.

1. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate/aggiornate all'occorrenza, attraverso specifico corso

2. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

A tutti i collaboratori il DSGA provvederà a breve a consegnare i D.P.I., e per il personale amministrativo il DS inserirà nella direttiva al Direttore SGA l'obbligo di comunicare la pausa di 20 minuti ogni due ore di lavoro al terminale, dedicandosi ad altra attività ed esponendo cartellonistica in tal senso nella segreteria e nei laboratori di informatica.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria, se prevista da normativa, verrà concordata con l'ASL in base a convenzioni di tipo privatistico.

Il medico viene individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro sulla base dell'elenco disponibile all'ordine dei medici della provincia di Cosenza, con lettera di incarico fiduciaria.

Alle ore 12:00 condiviso e sottoscritto quanto sopra verbalizzato, la seduta è aggiornata a data da destinarsi per concludere il contratto integrativo d'Istituto relativamente a tutta la progettualità extracurricolare e alla distribuzione del fondo d'istituto, secondo i criteri stabiliti in questa seduta.

Art. 30 - Norme finali

Il Dirigente scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica;
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare, nel corso dell'anno, eventuali variazioni e/o modifiche che si rendano necessarie.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria BRUNETTI _____

La RSU

(FLC CGIL)

(SNALS-CONFESAL)

(FEDERAZIONE CISL)

UIL-RUA SCUOLA

(SNALS-CONFESAL)

(FEDERAZIONE CISL)

OO.SS TERRITORIALI FIRMATARI

GILDA SCUOLA

GILDA SCUOLA

TAS

ANIEF

(FEDERAZIONE CISL)
