

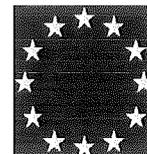


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“G. Sabatini”

Via A. Moro, 10 – 88021 - B O R G I A

Web: [www.icsabatiniborgia.gov.it](http://www.icsabatiniborgia.gov.it) – email: [czic839008@istruzione.it](mailto:czic839008@istruzione.it) –  
[czic839008@pec.istruzione.it](mailto:czic839008@pec.istruzione.it) - Cod. Mecc. CZIC839008 – C.F. 80004420792  
0961 951055-951466 - Fax 0961028597



## IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2023-24

Sottoscritta il 29 Novembre 2023

- VISTA** la Legge n. 300/1970 “Statuto dei lavoratori;  
**VISTO** il D. Lgs. 31/03/2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;  
**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale Quadro 07/08/1998 e successive integrazioni e modificazioni;  
**VISTO** l’Accordo Integrativo Nazionale del 10 ottobre 1999, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;  
**VISTO** il C.C.N.L. del 13-02-2008 relativo al quadriennio normativo 2006-2009 del personale del comparto scuola;  
**VISTO** il D. I. 28/08/2018 n. 129 “Nuovo regolamento amministrativo-contabile”  
**VISTO** il Decreto Lg.vo 27/10/2009 n° 150  
**VISTA** la comunicazione del M.I.U.R. Prot. N° **25954 del 29/09/2023**

In data **01/09/2023 -12/09/2021 prot.3407** (apertura contrattazione) 29/11/2023 (chiusura contrattazione) nell’Ufficio di Presidenza dell’Istituto, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all’art. 6 del CCNL del Comparto scuola 2006 –2009, si sono riuniti

per la **PARTE PUBBLICA**

La Dirigente Scolastica Prof.ssa Marialuisa Lagani e, su invito della stessa, il DSGA Angela Antonia CONTE

per la **PARTE SINDACALE:**

RSU: CISL: Prof. Gregoraci Massimo  
SNALS: Ins. Tavano Rosa  
FLC-CGIL Ins. Calìo Ines

DELEGATO SNALS: Ins.

Il presente accordo si compone di sette sotto specificate parti:

1. DISPOSIZIONI GENERALI
2. RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
3. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
4. CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE.
5. TRATTAMENTO ECONOMICO E ACCESSORIO
6. CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
7. NORME TRANSITORIE FINALI

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica I.C. "Sabatini" di Borgia.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico **2023/2024**.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

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

### **Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 - 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. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 - 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);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. 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. 7 - Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

#### **Art. 8 - 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 all'alternanza scuola-lavoro e 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. 9 - 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).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 10 - Attività sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e denominata ALBO SINDACALE. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
5. Alle R.S.U. viene consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri.

### Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

### Art. 12 - 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

### **Art. 13 - Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### **Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

## **TITOLO TERZO**

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 15 - Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 16 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **TITOLO QUARTO**

### **CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **Art. 17 – Finalità**

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

#### **Art. 18 – Campo di applicazione**

1. Le disposizioni contenute nella presente parte del Contratto Integrativo di Istituto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

#### **Art. 19 – Orario di lavoro**

- 1 L'orario di lavoro del personale docente consta di 25 ore settimanali per la scuola dell'infanzia, di 24 per la scuola primaria, di 18 per la scuola secondaria di I grado, articolate, di norma in non meno di cinque giorni.
- 2 Diversa articolazione è possibile, applicando il principio della flessibilità, su preciso progetto inserito nel POF, approvato dal Collegio dei docenti e, fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente. Esempi di flessibilità vanno considerati, in quest'anno scolastico, il lavoro a classi aperte (per gli insegnamenti di Latino, Filosofia e Scrittura creativa), che si attua nei pomeriggi di martedì nelle classi della scuola secondaria di primo grado di Borgia, l'attività svolta dalle due pluriclassi della scuola primaria del plesso di S. Floro, i laboratori di matematica ed artistico - espressivi che impegnano gli alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria di Borgia.
- 3 Le attività curriculari della scuola iniziano nei plessi secondo il calendario e l'orario deliberati dal Consiglio di Istituto.
- 4 I recuperi orari dovuti all'articolazione delle attività didattiche saranno suddivisi equamente tra tutti i docenti interessati, salvo diversa disposizione.

#### **Art. 20 – Orario giornaliero**

1. Non possono essere previste più di cinque unità orarie consecutive di insegnamento;
2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare le sette ore giornaliere; vanno comunque previste almeno due ore di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
3. Non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.
4. I docenti, in base a criteri stabiliti, sono tenuti a garantire la vigilanza nell'interscuola, come deliberato nel Collegio dei Docenti

#### **Art. 21 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi**

1. Al fine dell'assegnazione delle supplenze per le sostituzioni dei docenti assenti, si seguono i seguenti criteri:

- a. docenti con cattedra inferiore all'orario d'obbligo o, comunque, a disposizione;
  - b. docenti in compresenza (scuola primaria);
  - c. docenti che devono recuperare permessi orario;
  - d. docenti della stessa classe;
  - e. docenti della stessa disciplina e/o ambito disciplinare;
  - f. docenti dello stesso corso;
  - g. altri docenti;
  - h. docenti che anticipano le ore di completamento orario;
  - i. docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite fino alla capienza del budget assegnato.
2. Il docente di sostegno, assegnato alla classe in cui si trova l'allievo diversamente abile, può essere utilizzato per le supplenze solo se manca l'alunno diversamente abile.
  3. I docenti delle attività curriculari possono essere utilizzati per le supplenze solo se manca l'intera classe.
  4. In caso di mancanza di docenti disponibili, a vario titolo, per le supplenze, in attesa dell'arrivo del supplente, gli alunni della classe interessata saranno ripartiti equamente tra le altre classi, fino al raggiungimento del numero di alunni per classe previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 22 - Assegnazione dei docenti ai plessi**

1. L'assegnazione ai plessi scolastici del personale docente avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno.
2. I docenti sono, di norma, confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo casi di incompatibilità documentata con l'ambiente e/o evidenti relazioni conflittuali con docenti ed utenza scolastica, ed inoltre salvo quanto disposto nei commi seguenti;
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
  - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
  - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'Istituto nell'anno scolastico precedente sulla stessa tipologia di posto, sulla base delle preferenze espresse e della graduatoria interna, formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda allegata al Contratto Collettivo Integrativo Nazionale sulla mobilità, a partire dalle posizioni più alte;
  - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in organico con decorrenza 1 settembre;
  - assegnazione alle sedi dei docenti in utilizzazione e/o assegnazione provvisoria;
  - assegnazione alle sedi dei docenti con rapporto a tempo determinato.
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
5. In tutte le fasi, valgono le precedenzae ex legge 104/92.
6. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze didattiche, organizzative e di servizio, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti.

#### **Art. 23 – Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF**

1. Per tutte le attività previste dal PTOF 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 fare ricorso a risorse esterne 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.

**Art. 24 – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto**

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale preveda procedure.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e presentazione del curriculum.
3. Ai collaboratori del Dirigente scolastico possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera di incarico.
4. Ai docenti ai quali è stata assegnata una "Funzione Strumentale", possono essere attribuiti incarichi aggiuntivi al di fuori della funzione.
5. L'atto di nomina deve esplicitare le competenze possedute dal designato e deve contenere tutte le specifiche mansioni da svolgere, gli obiettivi da raggiungere nonché il corrispettivo in ore.

**Art. 25 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, sul quale, in occasione della prima convocazione del Collegio docenti, verranno apportate le opportune modifiche.

**Art. 26 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni, se non in caso di slittamento dell'orario di servizio per esigenze organizzative contingenti
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni salvo slittamenti come sopra specificato.

**Art. 27 - 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 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. 28 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO QUINTO**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 29 - Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico **2023/2024** è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal M.I.;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal M.I.;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

**Art. 30 – Calcolo delle risorse**

1. La risorsa finanziaria complessiva per l'anno scol. 2023/2024 comunicata dal M.I.U.R. con nota **25954 del 29/09/2023** finalizzata a retribuire gli Istituti contrattuali è di € **€ 95.815,40** lordo dipendente così suddivisa:

Denominazione	Lordo dip.	Lordo Stato
Fondo dell' Istituzione Scolastica a.s. 2021-22: (art. 85 CCNL 29/11/2007)	52.834,53	
Funzioni Strumentali al P.O.F. (art.47 CCNL 29/11/2007)	4.612,68	
Incarichi Specifici al personale ATA (art.47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b)	2.839,49	
Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti	2.780,49	

Attività complementari di educazione fisica	769,19	
Misure incentivanti progetti Aree a Rischio	417,34	
Valorizzazione scolastica	13.665,22	
<b>Totale</b>	<b>77.918,94</b>	
Somme non utilizzate FIS provenienti da esercizi precedenti (art. 83 c. 4 CCNL 24/07/2003 confermato dall'art. 2 c. 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	7.555,77	
Somme per ore ecc. non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	1.057,60	
Valorizzazione dei docenti	4.452,26	
Attività ed.Fisica	4.830,83	
<b>TOTALE</b>	<b>17.896,46</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>95.815,40</b>	

2.

La suddivisione del budget per il F.I.S. sarà così determinata:

<b>Descrizione</b>	<b>Lordo dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
F.I.S. a.s. 2023/23	52.834,53	
Valorizzazione del personale scolastico	13.665,22	
Somme non utilizzate FIS provenienti da esercizi precedenti (art. 83 c. 4 CCNL 24/07/2003 confermato dall'art. 2 c. 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	7.555,77	
Economie anno precedente	4.452,26	
Indennità di Direzione al D.S.G.A.	-4.980,88	
Indennità di direzione al sostituto	-1.000,80	
<b>Totale disponibilità F.I.S. a.s. 2021/22</b>	<b>72.526,10</b>	

<b>Descrizione</b>	<b>Lordo dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
FIS - Docenti 73%	52.944,05	
FIS - A.T.A. 27%	19.582,05	
<b>Totale</b>	<b>72.256,10</b>	

#### **Art. 31 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente ed A.T.A.**

1. I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti tenendo in considerazione:
  - a) il Piano dell'Offerta Formativa;
  - b) il curricolo d'Istituto, approvato dal Collegio dei docenti, articolato nelle varie attività dei plessi di scuola dell'Infanzia (Borgia, Caraffa, Roccelletta e San Floro), Primaria (Borgia, Caraffa, Roccelletta e San Floro) e Secondaria di I grado (Borgia, Caraffa e Roccelletta);
  - c) il funzionamento degli OO.CC;

- d) l'organizzazione del servizio;  
 e) le collaborazioni con il Dirigente scolastico;  
 f) le esigenze funzionali alla logistica;  
 g) le figure sensibili previste dal DM 81 del 2008 (ex Legge 626/94).
2. Il Fondo destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:
- attività e progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio docenti;
  - impegni in commissioni o gruppi di lavoro;
  - attività di supporto alla dirigenza;
  - ruolo di figure sensibili previste dal DM 81 del 2008 (ex Legge 626/94)

### STANZIAMENTI PERSONALE DOCENTE

		<b>Particolare impegno in aula connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007</b>	<b>Lordo dip.</b>
		<b>Attività aggiuntive di insegnamento Art. 88, comma 2, lettera b CCNL 29/11/2007</b>	
A1	Attività aggiuntive di insegnamento	Totale budget destinato ai progetti previsti nel P.T.O.F. ore 177 X 35,00	<b>6.195,00</b>
		<b>Attività aggiuntive di insegnamento Art. 88, comma 2, lettera d CCNL 29/11/2007</b>	
B1	Attività funz. all'insegnamento	Totale budget destinato ai progetti previsti nel P.T. O.F. ore 1945 X 17,50	<b>34.037,50</b>
		<b>Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico art. 88, comma 2, lettera f</b>	
C1	Attività organizzativa	Collaboratore del D.S. con funzioni vicarie N° 1 unità ore 170 X 17,50	<b>2.975,00</b>
C2		Collaboratore del D.S. N° 1 unità ore 120 X 17,50	<b>2.100,00</b>
		<b>TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI</b>	<b>45.307,50</b>
		<b>Da programmare</b>	<b>7.527,03</b>
		<b>TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA'</b>	<b>52.834,53</b>

Per quanto riguarda il progetto relativo al pre-scuola degli alunni della scuola primaria di Caraffa e di Roccelletta, le ore prestate verranno recuperate. Eventuali ore residue, qualora ci fosse la capienza, verranno retribuite come da progetto

#### **Art. 32 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs.

165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2023/2024 corrispondono a € 13.665,22 + le economie dell'anno precedente che sono di € 4.452,26 vi è una disponibilità di € 18.117,48;
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei criteri generali deliberati dal C.U. N. 7 del 30/06/2021.

**Art. 33 - Natura premiale della retribuzione accessoria e liquidazione dei compensi.  
Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere preventivamente espliciti gli obiettivi attesi (che devono essere coerenti con il Piano di Miglioramento e con il RAV), la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
5. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. 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 e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
6. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
  - a. *in modo forfetario*, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione o l'attività. Lo svolgimento della mansione/attività sarà comprovata mediante relazione dettagliata sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
  - b. *in modo analitico*, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma e/o registri che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
  - c. I moduli per la rendicontazione con la relativa documentazione giustificativa dovranno essere consegnati entro *il termine delle lezioni* del corrente anno scolastico al D.S.G.A. per il dovuto controllo prima di procedere ai pagamenti delle prestazioni, fatto salvo per le attività che si concludono nel periodo successivo a quello indicato.

**Art. 34 Funzioni strumentali**

Ai sensi dell'art. 30 del CCNL 29/11/2007 e come da delibera del Collegio dei docenti sono state individuate n. 5 Aree per le funzioni strumentali al P.T.O.F.; poiché le disponibilità per l'a.s. 2023/2024 risultano pari a € 4.612,68 (Lordo Dip.), con un importo unitario di, € 461,27 (Lordo Dip.) per le attività svolte nell'ambito delle aree assegnate.

**Art. 35 Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti**

Per ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art.30) è disponibile la seguente somma lordo dipendente: € 3.838,09

1. Le ore eccedenti di cui sopra saranno devolute al personale docente che sostituirà nel corso dell'anno scolastico 2023/2024 il collega assente, fino alla concorrenza delle entrate.
2. Farà parte delle ore eccedenti anche l'attività svolta per l'eventuale l'istruzione domiciliare per la quota parte (30%) di competenza dell'Istituzione scolastica.
3. Ogni docente di scuola primaria e di scuola secondaria di I grado può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
4. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata possibilmente all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 16, comma 3. La presenza del docente a scuola nella prima ora di lezione sarà verificata con apposito registro.
5. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio
6. Le ore eccedenti da liquidare saranno segnate nell'apposito registro sostituzioni e certificate dal collaboratore del D.S. delegato.
7. Per ogni ora eccedente il personale docente sarà compensato per come previsto dalla normativa vigente.
8. Le ore non liquidabili per mancanza di fondi saranno fruiti sotto forma di riposo compensativo, in periodo di sospensione dell'attività didattica.

#### **Art. 36 - Pratica sportiva**

1. Per il corrente anno scolastico è stato assegnato l'importo pari a € 769,19 per l'attività complementare di Educazione fisica. I compensi saranno ripartiti in base alle ore effettivamente prestate, e come indicato nel relativo progetto di adesione alla pratica sportiva finalizzato alla partecipazione dei Giochi Sportivi Studenteschi.

#### **Art. 37 - Progetti relativi alle Aree a rischio**

1. Per il corrente anno scolastico è stato assegnato l'importo pari a € 417,34. I compensi saranno ripartiti in base alle ore effettivamente prestate, e come indicato nel relativo progetto incluso nel P.T.O.F.

#### **Art. 38 - Risorse umane da utilizzare per i docenti**

- personale docente del plesso;
- personale interno che ha dato la disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum.

#### **Art. 39 – Utilizzazione disponibilità residue**

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

#### **Art. 40 - Informazione preventiva**

1. Sarà garantita l'informativa preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto nei tempi previsti dalla norma.

#### **Art. 41 - Variazioni delle situazioni**

1. 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 essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

#### **Art. 42 - Informazione successiva**

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto, sarà fornita secondo le modalità previste dalla norma (nominativi del personale utilizzato e progetti retribuiti con il fondo).

#### **Art. 43 - Modalità di assegnazione**

1. 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 le ore assegnate.

### **STANZIAMENTI PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

N°		Lordo dipendente
	<b>Prestazioni aggiuntive del personale ATA Art. 88, comma 2, lettera e CCNL 29/11/2007</b>	
1	Flessibilità organizzativa n. = 160 x 14,50	2.320,00
2	Prestazioni aggiuntive all'orario di servizio n. ore 250X 14,50	3.625,00
3	Prestazione intensiva per carichi diversi n. 210	3.045,00
	<b>Totale Assistenti Amm.vi</b>	<b>8.990,00</b>

## COLLABORATORI SCOLASTICI

<b>Prestazioni aggiuntive del personale ATA Art. 88, comma 2, lettera e CCNL 29/11/2007</b>		<b>Lordo Dipendente</b>
1	Attività di collaborazione con la Presidenza e la Segreteria: n°20 ore x 12,50 =	250,00
2	Prestazioni diverse dalle proprie mansioni: Riparazione straordinarie e rilevanti: ore 100 x 12,50 =	1.250,00
3	Prestazione intensiva per sostituzione colleghi assenti per n. 1 ora giornaliera: ore 200 x 12,50 =	2.500,00
4	Prestazioni aggiuntive all'orario di servizio: ore 250 x 12,50 =	3.125,00
6	Incarichi per sopraggiunti carichi di lavoro n.100	1.250,00
7	Assistenza alunni disabili ore 100	1.250,00
<b>Totale Collaboratori Scolastici</b>		<b>9.625,00</b>
<b>TOTALE GENERALE PERSONALE ATA</b>		<b>18.615,00</b>
<b>Differenza da programmare</b>		<b>967,05</b>
<b>TOTALE DISPONIBILITA'</b>		<b>19.582,05</b>

La quota assegnata per la sostituzione del DSGA indica un importo orientativo. L'importo da liquidare sarà definito in base alla eventuale assenza e all'attività effettivamente prestata dall'AA designato dal D.S. su indicazione del DSGA in base alla comprovata professionalità specifica e alla disponibilità del soggetto interessato.

### ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

#### **Art. 44 - Finalità**

1. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

#### **Art. 45 - Campo di applicazione**

1. Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA, ivi compreso quello a tempo determinato.

#### **Art. 46 – Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'entrata a regime dell'orario scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- a. Il Dirigente scolastico e il Direttore dei SGA consultano il personale anche informalmente;
- b. Il Dirigente scolastico, dopo l'attribuzione dei posti alle sedi, la comunica alla RSU e la rende pubblica attraverso l'affissione all'albo dell'Istituto.
- c. Il Dirigente deve comunicare alla RSU e rendere pubblico, attraverso l'affissione all'albo, l'elenco delle varie funzioni aggiuntive che intende attivare.
- d. Il Dirigente scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità e dei seguenti criteri:
  - a) ad ogni sede è assegnata almeno una unità di personale fissa;
  - b) presidenza e uffici una unità;
  - c) dimensioni delle sedi;
  - d) numero degli alunni;
  - e) durata del tempo scuola;
  - f) laboratori ed attività
- e. Il Direttore dei SGA formula una proposta di piano annuale delle attività.

#### **Art. 47 – Accordo annuale**

1. L'orario e l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A., sulla base del PTOF, degli atti preliminari di cui all'art. precedente vengono definiti nel presente contratto.
2. All'interno dell'accordo vengono definiti i criteri e le modalità per l'espletamento delle attività aggiuntive e l'accesso al fondo di istituto.

#### **Art. 48 – Assegnazione ai plessi.**

1. L'assegnazione alle diverse sedi del personale A.T.A. avviene prima dell'entrata a regime dell'orario scolastico e dura, di norma, tutto l'anno sulla base del seguente ordine:
  - conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
  - maggiore anzianità nella sede;
  - maggiore anzianità di servizio.
2. L'assegnazione, comunque, non comporta alcuna forma di "titolarità" nel plesso e, pertanto, il personale potrà essere chiamato, per esigenze di servizio, a svolgere il proprio orario di lavoro anche in plessi diversi da quello ordinariamente assegnato dal DSGA. In ogni caso, in qualunque momento, il Dirigente Scolastico può modificare l'assegnazione ai plessi per motivate esigenze.
3. Il personale femminile è destinato prioritariamente alle scuole dell'infanzia.
4. Il personale è, di norma, confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo casi di incompatibilità con l'ambiente e/o evidenti relazioni conflittuali con i colleghi, i docenti e l'utenza scolastica, ed inoltre salvo quanto disposto nei commi seguenti.
5. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna, formulata come da tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda. Per il personale a I.T.D. l'assegnazione della sede di servizio, tra quelle residue, avverrà secondo l'ordine della graduatoria provinciale.
6. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.
7. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale.
8. Onde sopperire ad esigenze sopravvenute di sostituzione di colleghi assenti, il personale potrà essere utilizzato in altro plesso in primo luogo dello stesso comune, e quindi, di comuni diversi anche con modificata articolazione dell'orario di lavoro.

#### **Art. 49 - Settori di servizio**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica, tenendo conto delle specifiche competenze anche maturate nel corso dell'esperienza lavorativa.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

#### **Art. 50 – Orario di lavoro**

Il Personale A.T.A. dell'Istituto Comprensivo "G. Sabatini" di Borgia pratica un modello d'orario, per l'anno scolastico 21/2022, che tiene conto del P.T.O.F. d'Istituto e di tutte le attività programmate dagli Organi Collegiali della Scuola.

Per rispondere in modo adeguato ed efficiente alle esigenze dell'unità scolastica, sono prevedibili, oltre all'orario ordinario distribuito nella fascia 7,30 – 13,30, orari flessibili e orari con programmazione plurisettimanale, consentendo un'utilizzazione del personale in modo razionale e più efficace

Alle esigenze straordinarie ed eccezionali, il personale A.T.A. risponde con prestazioni straordinarie e con le attività aggiuntive.

Il personale A.T.A., inoltre, al fine di garantire l'ordinarietà del servizio scolastico, sostituisce, per periodi brevi e quando non è possibile nominare, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, il personale assente, gravandosi di un maggiore carico di lavoro eventualmente incentivato.

La qualità del servizio del personale A.T.A. viene garantita dalle funzioni aggiuntive previste dagli ultimi Contratti del comparto scuola, alle quali, annualmente, tutto il personale concorre.

Infine il personale A.T.A. è pure impegnato come supporto per la realizzazione dei progetti predisposti nella scuola e coadiuva il personale docente nelle attività di biblioteca.

La dotazione organica del personale ATA disponibile per l'a.s. 2021/22è la seguente:

#### *Assistenti Amministrativi*

N°	Cognome	Nome	
1	Cristofaro	Maria	I.T.I.
2	Rachiele	Cristian	I.T.D
3	Iozzi	Rita	I.T.I.
4	Mauro	Raffaella	I.T.I.
7	Vatrano	Rosalba	I.T.I.

#### *Collaboratori Scolastici*

N°	Cognome	Nome	
1	BRIATICO	DOMENICA	I.T.I.
2	BURDINO	PIETRO	I.T.I.
3	CARRABETTA	DOMENICO	I.T.I.
4	COLOSIMO	CARMINE	I.T.I.
5	CAMPAGNA	ERCOLE	I.T.I.
6	CONTE	VINCENZO	I.T.I.
7	CRUDO	LOREDANA	I.T.I.
8	DE NARDO	MARIA	I.T.I.
9	FOSELLA	ROSA	I.T.I.
10	GARIANO	GELSOMINA	I.T.I.
11	LAMOREA	CATERINA	I.T.I.
12	CAROLEO	GIULIO	I.T.D.
13	CRITELLI	ADA	I.T.D.
14	DE FAZIO	UMBERTO (PNRR)	31/12/2023
15	FUSTO	ROBERTO	I.T.I.
16	OLIVIERI	MARIA TERESA	30/06/2024
17	PANTERA	TERESA	I.T.I.
18	MENECHINI	SIMONA	I.T.I.
19	SCARFONE	CONCETTA	I.T.I.
20	VALEO	ROSA	I.T.I.
21	PANTERA	SALVATORE	31/08/2024
22	PICIRILLO	PASQUALE	I.T.I.
23	SCALZO	SERGIO	I.T.I.

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
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 normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC e delle attività previste per l'ampliamento dell'offerta formativa.
4. L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continuative per sei giorni. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
5. Relativamente agli assistenti amministrativi, il servizio sarà garantito, tenendo conto della seguente articolazione:
  - Un orario di lavoro di 36 ore da suddividere su 6 giorni per 2 unità;
  - Un orario flessibile di lavoro di 36 ore da suddividere su 5 giorni per 5 unità, con un rientro pomeridiano a rotazione.
6. Il servizio pomeridiano deve essere programmato per almeno 3 ore continuative, secondo le esigenze di funzionamento della scuola.
7. 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 sarà comunque dovuta se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

8. Nel caso in cui presti servizio nel primo turno un solo collaboratore, quest'ultimo non potrà andare via prima che gli venga dato il cambio dal collaboratore del secondo turno.
9. Qualora per la tipologia professionale e 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.
10. Nell'organizzazione dei turni degli orari, si tiene conto delle eventuali richieste del personale, motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purché non determinino aggravii per gli altri lavoratori. In particolare, ai fini dell'assegnazione dell'ulteriore giorno di riposo settimanale ai lavoratori che svolgono l'orario su cinque giorni, si procederà garantendo, in ogni plesso la piena funzionalità dei relativi servizi. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Lo scambio di turno potrà essere disposto d'Ufficio dal DSGA per sopperire ad assenze temporanee dei colleghi. In caso di prolungamento dell'orario di apertura dei plessi scolastici per attività extracurricolari, per riunioni di organi collegiali e per impegni connessi alla funzione docente, l'orario di servizio dei collaboratori scolastici del turno pomeridiano potrebbe subire uno slittamento, sia nell'entrata che nell'uscita, tale da garantire la vigilanza del plesso fino alla conclusione delle attività.
11. Il servizio minimo da garantire durante la sospensione delle attività didattiche presso l'Ufficio di Segreteria e di Presidenza sarà il seguente: N. 2 unità di Assistenti Amministrativi e N. 2 unità di Collaboratori Scolastici.
12. Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'intero anno scolastico, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, oppure di articolazione di attività didattica sul solo orario antimeridiano, il dipendente può chiedere di organizzare l'orario in cinque giorni (7h e 12 min. x 5 giorni) con servizio su un solo turno.
13. Nel caso in cui, per consentire lo svolgimento delle elezioni, in alcuni plessi verrà sospesa l'attività didattica, il personale in servizio non è tenuto a recuperare, fermo restando che, nell'eventualità di particolari esigenze, potrebbe essere utilizzato negli altri plessi.
14. L'orario di lavoro seguirà i criteri di flessibilità e turnazione secondo le esigenze e gli obiettivi definiti dall'istituto.  
(I quadri orario degli assistenti amministrativi e dei collaboratori sono allegati).
15. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali, anche con articolazione plurisettimanale, secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali (e nelle varie commissioni), nei quali è componente di diritto o invitato a partecipare.

#### **Art. 51 - Piano delle attività**

1. Il Piano delle attività formulato dal D.S.G.A. contiene 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 PTOF, adotta il piano delle attività.
3. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
4. Il D.S.G.A. 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.
5. Così come proposto dal DSGA nel P.A.A. si approva la chiusura degli uffici di segreteria nei giorni di sospensione delle attività didattiche stabilite dal calendario della Regione Calabria (2/11/2023; e durante i prefestivi: 09/12/2023-23/12/23- 30/12/2023- 05/01/2024 - 30/03/2024 e tutti i sabati di luglio ed agosto 2024. Le ore non lavorate dovranno essere recuperate in orario aggiuntivo o utilizzando forme di congedo (ferie – festività soppresse).
6. All'albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del piano sarà consegnata ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo saranno compensati proporzionalmente fino alla concorrenza del budget sopra specificato; l'eventuale incapacità sarà fruita dal personale con ore di riposo compensativo.

#### **Art. 52 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 53 - Incarichi specifici personale ATA**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 40, comma 1, lettera d) del CCNL del comparto scuola 2016-2018 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Premesso che gli importi degli incarichi aggiuntivi per l'anno scolastico 2020/2021 per i quali si richiedono al personale ATA specifici compiti nei profili professionali che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, di professionalità e di specifiche competenze, ammontano complessivamente a € 2.952,48 si conviene di assegnare gli *Incarichi Specifici* per le attività individuate nel Piano di lavoro del personale ATA, da rendicontare con report o relazione.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica;
  - disponibilità degli interessati;
  - continuità di servizio.

Si conviene di assegnare gli incarichi specifici così come sotto specificato:

N. 8 collaboratori scolastici che prestano servizio presso la scuola dell'infanzia per un importo complessivo di € 2.000,00 (Lordo Dip.)

N. 1 Assistente amministrativa per attività di collaborazione alla contabilità e alla gestione del personale in quanto n. 1 titolare è assente per gravi motivi di salute, per un importo complessivo di € 839,49 (Lordo Dip.) .

Le somme di cui sopra saranno liquidate mediante funzione DPT – “Cedolino Unico” ed a prestazione effettivamente svolta (4/12 + 8/12)

#### **Art. 54 - Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nei progetti PON, POR, e nelle altre attività finanziate da ulteriori risorse**

Nei progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (PON, POR, ecc.), nonché da convenzioni, intese stipulate dalla scuola con Enti ed Associazioni, nell'osservanza delle disposizioni contenute nei rispettivi bandi, regolamenti e linee guida, a parità di competenze previste per l'espletamento dell'incarico, avranno la precedenza, nella nomina, rispetto agli esterni, i docenti che ne avranno fatto richiesta, con regolare istanza, nei tempi, nei modi stabiliti dalla circolare interna e/o dal bando affisso all'albo dell'Istituto, salvo diverse disposizioni obbligatorie previste dal progetto approvato dagli organi dell'Istituzione scolastica. I specifici bisogni di ogni singolo progetto saranno individuati dal Gruppo Operativo di Piano, sulla base delle reali necessità, in particolare sulle:

- ore da destinare ai collaboratori scolastici per garantire l'apertura e la chiusura della scuola nei giorni destinati alle attività previste dal Piano Integrato anche sulla base della programmazione unitaria del POF d'Istituto;

- ore di straordinario da attribuire al personale amministrativo contabile per gli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Piano Integrato ivi compresa l'archiviazione della documentazione del Piano;
- l'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base dei criteri deliberati dagli OO.CC.

In ogni caso, per i Progetti finanziati con i Fondi Strutturali Europei fanno fede le Linee Guida emanate dall'Autorità di gestione.

**Per quanto riguarda la nomina nei PON del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici il Dirigente Scolastico, su proposta del D.S.G.A. nel Piano Annuale delle Attività, decide di coinvolgere tutto il personale, a rotazione, visto l'elevato numero dei progetti presentati e già approvati (Nota del MIUR Prot. n. 38115 del 18/12/2017).**

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

### **Art. 55 -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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 56 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

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

### **Art. 57 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 58 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. La corresponsione dei compensi per il M.O.F. dovuti ai dipendenti sarà liquidata mediante **cedolino unico solo dopo l'effettiva erogazione** mediante caricamento sul sistema SICOGE dell'Istituto scolastico.

2. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. 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 e comunque non superiore al 60% di quanto previsto inizialmente.

**Art. 59 -Decurtazione della retribuzione accessoria in caso di assenze**

La corresponsione dei predetti compensi, anche di natura forfetaria, a carico FIS (compresa la quota di intensificazione del personale ATA) e per Figure strumentali e Incarichi specifici sia per personale docente, educativo ed ATA, verrà effettuata previa avvenuta prestazione e in ogni caso porterà a una decurtazione del 10% per coloro che durante il periodo 01/09/2020 al 30/06/2021 avranno superato il limite di 30 giorni di assenze dal servizio: in più per ogni mese di assenza oltre i primi 30 gg:

- dal 31° al 60° giorno decurtazione del 10%;
- dal 61° al 90° giorno decurtazione del 20%;
- dal 91° al 120° giorno decurtazione del 30%;
- dal 121° al 150° giorno decurtazione del 40%;
- dal 151° al 181° giorno decurtazione del 50%, etc.).

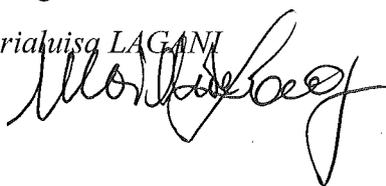
**Art. 60 - Economie**

Le risorse non utilizzate con il presente accordo, unitamente alle eventuali somme non pagate, costituiscono economie da utilizzare in sede di contrattazione collettiva integrativa di istituto per l'anno scolastico successivo.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente

Marialuisa LAGANI



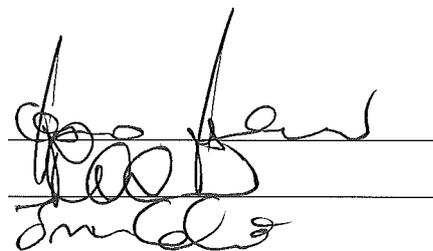
**PARTE SINDACALE**

**RSU d'Istituto**

Gregoraci Massimo

Rosa Tavano

Ines Calio



**RAPPRESENTANTI SINDACALI TERRITORIALI**

FLC CGIL SCUOLA

CISL – SCUOLA

UIL – SCUOLA

SNALS – CONFESAL

GILDA – UNAMS

