

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA
CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2022/2023**

Il giorno 23 gennaio dell'anno 2023, alle ore 8,30, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Di Via Dante di Voghera, si riuniscono la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, il Dirigente scolastico Prof. Marco Bartisotti, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2022/2023

Verificata che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 10/12/2022, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnica finanziaria, ai Revisioni dei Conti in data 22 dicembre 2022, con prot.n.9714;

Considerato che i Revisioni dei Conti hanno espresso parere favorevole con comunicazione del 28 dicembre 2022, acquisita agli atti dell'istituzione Scolastica al prot.n. 9884/2022.

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Via Dante Voghera per l'a.s. 2022/2023.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 103/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/2016, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNIS, attraverso la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi" e pubblicata sul sito delle scuole e all'albo dell'Istituto.

Il presente contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

Parte Pubblica

il Dirigente Scolastico

Prof. Marco Bartisotti



Parte Sindacale RSU

Baccini Antonio

Migliorini Elisabetta

Lorusso Santa

Masimiliansu Caterla

Figni Lorena

Diconato Giuseppe

Zaccaria Grazia

Baglia Maria





Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale via Dante Voghera



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2022/23

Via Dante n. 3 - 27018 Voghera (PV) - Tel. 0321/407788 - 0321/422984
E.U. Funzionari elettronici I.P.0388 - C.F. 95037760188
pec@ic.voghera.gov.it e ic.voghera@pec.it - www.ic.voghera.gov.it

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU e delle OO.SS. Esse sono lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione e i soggetti sindacali e perseguono l'obiettivo di conciliare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti, il dialogo costruttivo e la reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, nonché condizione necessaria per la prevenzione e l'eliminazione dei conflitti, sia conflittuali, piacenti, rispetto reciproco delle parti che sottoscrivono l'attesa.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di via Doria" di Voghera.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula. Esso si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da un successivo contratto.
3. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate negli specifici articoli ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione interessata può procedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto di mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione o prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celere alla conclusione dell'accordo.
4. Il presente contratto è modificabile e/o integrabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti e/o innovazioni legislative.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora sorgano 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 sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire congiuntamente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dal inizio delle sigle contrattuali.

Art. 3 Trasparenza

1. Il contratto, escluse le tabelle relative all'utilizzo del PS, è pubblicato sull'Albo on line dell'istituto.
2. La pubblicazione degli atti all'Albo on line dell'istituto costituisce informativa.

RSU
 Luciano Poma

OO.SS.
 L. Poma

Luciano Poma

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Modelli relazionali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di conciliare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro, lo sviluppo professionale, il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività e dei servizi istituzionali.

2. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a. informazione;
- b. contrattazione integrativa di titolo;
- c. confronto.

Art. 5 - L'informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

2. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare e di esprimere osservazioni e proposte.

Art. 6 - La contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

2. Il contratto integrativo ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 7 - Il confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rilevanti a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni costruttive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore ai quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni.

Art. 8 - Esperti

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 9 - Rapporti tra RSI e Dirigente

1. Il Dirigente indica le risorse per lo svolgimento della contrattazione, dell'informazione e del confronto invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.



2. L'indicazione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta o attraverso posta elettronica; devono essere indicate le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 10 – Materie oggetto di Contrattazione Integrativa

Oggetto della contrattazione integrativa sono i seguenti punti:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (vedi Titolo IV);
- b) i criteri per la ripartizione dei fondi di istituto (vedi art. 25);
- c) i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinati alla remunerazione del personale (vedi art. 27);
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (vedi art. 25);
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali (vedi CAPO II del TITOLI III);
- f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (vedi art. 26);
- g) 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. 27);
- h) il diritto alla discrezionalità (art. 28);
- i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione in merito i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 28).

Art. 11 – Materie oggetto di Confronto

Oggetto del confronto sono i seguenti punti:

- a) 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 di istituto;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento;
- d) 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. 12 – Materie oggetto di informazione

Oltre a tutte le materie che prevedono il confronto o la contrattazione integrativa, sono oggetto di informazione i seguenti punti:

- a) progetti di formazione delle classi e degli organi;
- b) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 13 – Attività sindacale

1. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Aula Magna della sede Centrale o altri locali delle sedi, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali. Si richiede il rispetto della normativa di comportamento del Covid. Per l'attività sindacale possono essere utilizzati sistemi di videoconferenza (Meet, Zoom...).

Bagnaia
Seclonia

Ag - AS
Seclonia

Stefano
Moro

1. Il Dirigente trasmette alla FSI e al personale interno le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno mediante pubblicazione nell'apposita area "Atto sindacale" del sito web di Istituto.

Art. 14 - Contingenti di personale necessari a garantire i servizi essenziali

1. Al fine di garantire le prestazioni, indicate negli art. 1 e 2 della L. 146/90, come modificata dalla L. 83/2000 (Servizi minimi in caso di sciopero - Comparto Scuole), indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'affidamento degli scrupoli e delle valutazioni finali e il pagamento degli scoperi, sarà assicurata la presenza delle seguenti figure professionali: il DSGA, 1 addetto amministrativo per le attività di natura amministrativa e 1 collaboratore scolastico per la sede centrale per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura delle scuole e per la vigilanza sull'ingresso principale.

2. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'atto della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi di cui al comma 1. Saranno indicati in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente sarà effettuato un sorteggio includendo, se possibile, dal medesimo colore che fossero gli stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero; tale comunicazione deve essere resa entro il secondo giorno successivo all'evento. Decorsi tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà i nominativi del personale da includere nei contingenti di cui al precedente comma 1. In servizio presso l'Istituto Comprensivo, tornerà alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nei casi sia possibile.

4. Il Dirigente Scolastico e gli organi dell'Amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, renderanno pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione.

Art. 15 - Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dal vigente CCNL - Comparto Istruzione e ricerca sul quale rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (FSI e OO.SS. rappresentative) deve essere inviata 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. L'assemblea (per motivi di sicurezza dipendenti dalla pandemia) può essere fatta on line.

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 circolari; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di assunzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di ripetere il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipi 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. 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso adette 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. 16 – 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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

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

Art. 17 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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. 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 piani 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 nei CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 18 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
 - coordina tutte le attività di prevenzione e protezione;
 - vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di prevenzione del rischio;
 - tiene i contatti con gli Enti, per tutte le esigenze connesse alla sicurezza;
 - coordina l'attività delle figure sensibili di piano;
 - coordina il programma delle esercitazioni di evacuazione del piano.

Art. 19 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

The block contains several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are four distinct signatures. The second signature from the left is clearly legible as 'Luciano Bogardi'. The fourth signature from the left is partially legible as 'Antonio...'. The signature on the far right is larger and more stylized, appearing to be 'Elyon'.

- addetto al primo soccorso
- addetto antincendio e gestione dell'emergenza
- referente Covid per la scuola.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno opportunamente formate attraverso specifici corsi

3. Alle figure sopralistate sono indicate competenze tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 20 - I Preposti

Sono individuati i Preposti con compiti di coordinamento e supervisione in materia di attuazione della normativa relativa alla Sicurezza sui luoghi di lavoro. Ai Preposti saranno fornite adeguate competenze attraverso specifici corsi di Formazione.

TITOLO QUARTO – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 - Collaborazione plurima del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNI.
2. I relativi compensi sono a carico del RS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 22 - Attività aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze improvvise e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione delle normali attività lavorative, in caso di assenza di una o più unità di personale A.T.A. o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
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 del CCNI. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altre scuole vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 23 - Risorse finanziarie (allegato A)



A decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", le seguenti risorse:

- a) Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.);
- b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avvicinamento della pratica sportiva;
- c) le risorse destinate alle funzioni strumentali;
- d) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA ai sensi dell'art. 47 C.C.B.L. 35/13/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008;
- e) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte presenza immigratoria e contro l'emarginazione scolastica;
- f) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti;
- g) le risorse per la sostituzione del personale docente;
- h) le risorse di cui all'art. 1, comma 593 della legge n. 203/2017 (Legge di Bilancio).

Art. 24 - Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II - UTILIZZAZIONI DEL FID

Art. 25 - Finalizzazione delle risorse del FID

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FID devono essere finalizzate a restituire fondi ed attività che incrementano la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, ricorrendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 26 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica unite a quelle relative alla valorizzazione del personale scolastico sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. La suddivisione è riportata nell'allegato B. Di norma il 70% del FID è riservato ai docenti mentre il restante 30% al personale ATA. Il 2% del FID (1% FID docenti e 1% FID ATA) andrà a costituire un fondo di riserva da utilizzare in caso di necessità.

Art. 27 - Criteri per la valorizzazione del merito del personale ATA

La Legge 163/2015 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2015 e bilancio pluriennale per il triennio 2015- 2017" all'art. 1 comma 245 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 18 luglio 2013, 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". Nell'ambito del processo contrattuale dette risorse consentiranno la finalità di premiare la partecipazione al processo contrattuale al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale.

Il bonus potrà essere assegnato a chi con la propria attività garantisce le condizioni necessarie per contribuire a realizzare nella sua complessità il miglioramento del sistema scuola.



I CRITERI di **PREMIALITA'** del personale ATA sono così definiti:

- a) Flessibilità oraria, reperibilità nelle emergenze e costituzione collegi assenti
- b) Disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio
- c) Formidabile in servizio
- d) Intensificazione mansioni (iscritti, esami, scrutini, norme personali, acquisti, liquidazione compensi, ristrutturazione carriera, gestione elenco fornitori, collaborazione con DSGA per assistenti ATA, servizi interni, gestione magazzino...)
- e) Miglioramenti apportati (percorsi manutentivi, buoni prezzi e attività non preventivate)
- f) Contributo al funzionamento complessivo della scuola:
 - Inclusioni
 - Scorrice e salute.

Il personale ATA accede all'applicazione dei criteri di **PREMIALITA'** sulla base di strumenti di autovalutazione. L'assegnazione del **BONUS** spetta al Dirigente Scolastico, che deve atterrirsi ai criteri sopra indicati applicati secondo le modalità stabilite, avvalendosi anche delle valutazioni e osservazioni del Daga. Il personale ATA deve produrre domanda di autovalutazione. Si precisa che la domanda va effettuata esclusivamente compilando il **MODULO** specifico di **ISTITUTO**, non può essere delegata ad altri o essere effettuata a nome di altri.

Gli indicatori delle attività da valutare e gli strumenti di documentazione saranno considerati tenendo conto del contributo fornito secondo quanto specificato nella domanda di autovalutazione, valutando i criteri di prevedibilità, l'adesione fornita dal personale A.T.A. a ciascuna iniziativa promossa dalla scuola e gli obiettivi raggiunti. Si terrà conto del numero di attività effettuate, escluse quelle dovute a malattie gravi o lunghe.

Art. 28 – Criteri per l'attribuzione del compenso accessorio (FAS)

1. Al fine di perseguire le finalità del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:

a. in primo luogo i fondi vengono assegnati alle figure di vertice impiegate in attività organizzative (collaboratori del dirigente, referenti di piano, coordinatori di classe, referenti di aree di particolare rilievo, commissari di funzioni strumentali, commissione orario, commissione formazione classi, ...)

b. in secondo luogo vengono retribuiti i docenti che presenziano attività educative e didattiche rispondenti a specifici bisogni formativi; viene data precedenza ai progetti a carico dei genitori (che in genere includono un compenso forfettario di 5 h per il docente referente / coordinatore del progetto e compensi per il personale insegnante e/o ATA necessari alla realizzabilità del progetto stesso), seguiti da quelli che prevedono solo un compenso forfettario di 5 ore per il progettista, seguiti a loro volta dai progetti interamente a carico del FIS (tabella C2).

2. Alla stessa fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nel progetto finanziario (allegato C1, allegato F).

Art. 29 - Risorse per le funzioni strumentali al PTDF

1. Le risorse utilizzabili per le funzioni strumentali sono quelle indicate nell'allegato C1.

2. Per l'anno scolastico 2021/2022 vengono individuati n. 6 funzioni strumentali, alle quali spettano le compagini indicate nell'allegato C1.

3. Calcolato il numero di ore che corrispondono alle risorse relative a ogni funzione strumentale, nel caso in cui l'impegno delle funzioni strumentali dovesse eccedere tale numero di ore, le ore in più effettuate, opportunamente documentate, verranno retribuite con gli eventuali avanzi del fondo (in maniera proporzionale nel caso in cui l'avanzo sia inferiore alla somma del numero di ore in più effettuate).

Art. 30 – Risorse per progetti relativi alle aree a rischio e a forte presenza immigratoria



Le attività da retribuire con questa voce riguardano gli interventi di prima alfabetizzazione che si effettuano sugli alunni stranieri quando vengono inseriti in corso d'anno nelle classi delle scuole dell'istituto.

L'attuazione di questi interventi avviene secondo il seguente iter:

- 1) segnalazione da parte dei docenti di classe sulla necessità di intervento;
- 2) disponibilità del docente della classe o, in alternativa, del docente di altre classi ad effettuare gli interventi fuori dall'orario di servizio;
- 3) stesura da parte del docente o dei docenti che si sono resi disponibili ad effettuare gli interventi del progetto con l'indicazione degli obiettivi specifici che si intendono perseguire, i mezzi che si intendono utilizzare e la quantificazione delle ore necessarie per la realizzazione del progetto stesso;
- 4) affidamento dell'incarico al docente da parte del Dirigente Scolastico con l'indicazione del n° di ore assegnate.

ART. 21 - Attività complementari di educazione fisica (Avvicinamento alla pratica sportiva)

Sono da retribuire con questa voce le attività riguardanti il Centro Sportivo Scolastico (CSS).

Art. 22 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo per la forma di remunerazione della prestazione, sono riconosciute in forme forfettarie.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo sono remunerate e sono riconosciute con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 23 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica (allegato D). Non è possibile monetizzare l'incarico specifico a chi beneficia dell'art. 7 (sulla base dell'intera normativa del 13 maggio 2011) e i FN, tra amministratori e tecnici, è titolare della seconda posizione economica.

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

- beneficiari della 1^a e seconda posizione economica;
- disponibilità degli interessati ad assumere le maggiori responsabilità previste dal CCNL vigente;
- comprovata professionalità specifica.

3. La disponibilità finanziaria dell'istituto per gli incarichi specifici è riportata nell'allegato D.

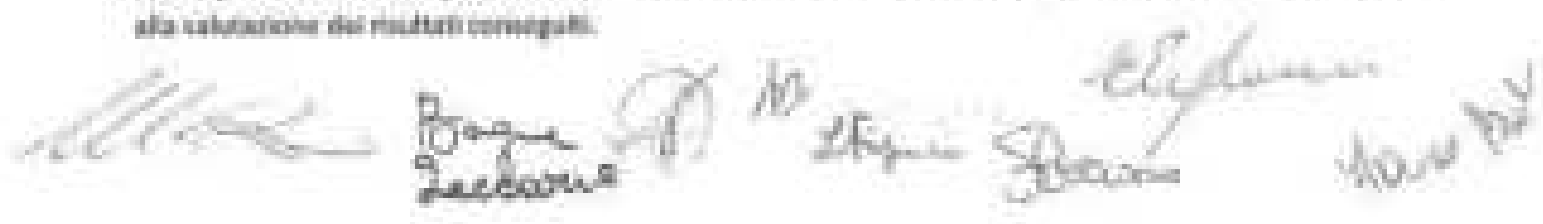
4. Per quanto riguarda l'individuazione del personale ATA beneficiario dell'art. 50 CCNL 2006/09 (posizioni economiche) del personale ATA) si dichiara che nell'istituto prestano servizio e, 3 collaboratori scolastici e n° 1 assistenti amministrativi beneficiari della 1^a posizione economica prevista dall'art. 50 CCNL 2006/09 e n° 3 Assistenti amministrativi beneficiari della 2^a posizione dall'art. 50 CCNL 2006/09.

Tali benefici economici prevedono l'affidamento di compiti ovvero, in aggiunta a quelli dello specifico profilo, nella logica della valorizzazione caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa, con esclusione della possibilità di attribuzione degli incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 CCNL.

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

1. L'assegnazione di incarichi di cui al presente accordo sarà effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati da parte del Dirigente Scolastico indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, le modalità di certificazione dell'attività nonché l'importo lordo spettante e i termini di pagamento.

2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.



Art. 35 - Liquidazione compiti

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 117 della Legge Finanziaria 2010 (colofino unico), per tutte le attività previste dalla contrattazione si procederà alla liquidazione della cifra contrattata.
2. Le risorse finanziarie da destinare alle singole attività sono descritte in dettaglio nel progetto finanziario allegato (allegati C1, C2, B, C).
3. La liquidazione dei compiti è vincolata alla interdettazione delle attività svolte, secondo modalità che sono rese note nel conferimento dell'incarico.
4. La partecipazione ai lavori di ogni Commissione viene retribuita in base ai verbali e alle presentazioni della relazione del lavoro svolto (da parte della funzione strumentale di riferimento o del singolo membro della commissione) e del riepilogo delle ore effettivamente svolte da ogni singolo membro, nel limiti del monte ore assegnato.
5. I compensi previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato. Qualora l'assenza pregiudichi l'espletamento dell'incarico, lo stesso potrà essere revocato. La revoca sarà disposta su segnalazione del coordinatore, referente e responsabile di area (per i docenti) e in caso di personale ATA, su segnalazione del DSGA.
6. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non autorizzate non sono retribuite.

Art. 36 - Criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria per il personale ATA

Il personale ATA può richiedere sulla base di motivi di salute o sulla base di motivazioni adeguatamente documentate l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria. La flessibilità oraria deve comunque essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Art. 37 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Il riferimento in materia di contrattazione sull'aggiornamento è il Piano Nazionale per la Formazione emanato dal MIUR in attuazione al comma 124 della legge 30/7/15. La formazione avviene principalmente attraverso la partecipazione ai corsi gratuiti da parte dell'ambito territoriale II. Eventuali fondi del MOF o per la formazione possono essere utilizzati dall'IC per incarichi formativi o corsi inerenti a particolari esigenze formative dell'istituto individuate dal Collegio Docenti.

Art. 38 - Oltre alla disconnessione

Fermo restando il riconoscimento dell'importanza delle nuove tecnologie come strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro, l'Amministrazione si impegna a dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi invando mail o messaggi con un anticipo di almeno 24 ore (festività escluse) in modo tale da contemporaneamente le esigenze dell'efficacia e della qualità del servizio con il benessere del lavoratore.

Art. 39 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione a supporto dell'attività didattica.

I servizi amministrativi garantiscono supporto alla didattica ad esempio emanando avvisi circolari e documenti, predisponendo comunicazioni specifiche sull'andamento disciplinare degli alunni, fornendo supporto ai docenti per predisporre materiali utili alle prove d'esame, curando le procedure per l'effettuazione delle prove in aula.

Art. 40 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA

L'IC ha tutti i plessi situati in un unico comune.

The bottom of the page features four handwritten signatures in black ink. From left to right, they appear to be: a signature with the number '15' written below it; a signature that reads 'Lecce'; a signature that reads 'Lecce'; and a signature that reads 'Lecce'.

Il personale docente, in specifici casi di particolare necessità organizzativa o dovuta a una forte continuità che non è così possibile riavere e che rendono non attuabile nel concreto il patto educativo, vengono assegnati per continuità.

Il personale ATA viene assegnato a seconda delle necessità dell'organizzazione.

Eventuali necessità del personale possono essere prese in considerazione sulla base di richieste adeguatamente motivate.

Art. 43 – Criteri per la fruizione dei processi di aggiornamento

I processi di aggiornamento vengono dati automaticamente a richiesta, ad eccezione del caso in cui le richieste siano in una certa giornata così numerose da compromettere la normale erogazione del servizio. In questo caso si procederà a rotazione. La domanda per il permesso deve essere inviata all'Amministrazione con un anticipo di almeno cinque giorni.

Art. 44 – Promozione del benessere organizzativo

Il Documento di valutazione dei rischi contiene una parte relativa allo stress correlato al lavoro. In tale documento si prospettano anche le azioni organizzative tali da poter aumentare il benessere organizzativo.

Letto e sottoscritto a Vigliena il 23/01/2023

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente scolastico



Delegazione di parte sindacale

La RSU



Domenico

Elisa

Laura

Antonio

Giuseppina

Luciano

Stefano

