

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## 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 5" di Modena.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/'22, 2022/'23, 2023/'24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
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 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.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - Contrattazione integrativa
  - Confronto
  - Informazione
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. 4 – 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. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa**

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. 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 all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL 2007, e le seguenti nuove materie individuate dall'art. 22 c. 4 lett. c del CCNL 2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k CCNL 2007 - art. 22, co. 4 lett. cl CCNL 2018);
- b. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 6, co. 2, lett. 1 - art. 22, co. 4, lett. c2 CCNL 2018): compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4 CCNL 2007), compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2 CCNL 2007); compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1 CCNL 2007); indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2 CCNL 2007); compensi per le attività complementari di educazione fisica (art. 88 CCNL 2007); modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4 CCNL 2007);
- c. criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. 1 - art. 22, co. 4 lett. c3 CCNL 2018);
- d. criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, c. 127- L. 107/2015 e dall'art. 22 e come previsto dalla co. 4 lett. c4 CCNL 2018;
- e. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j - art. 22, co. 4 lett. c5 CCNL 2018);
- f. 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, co. 4 lett. c6 CCNL 2018);
- g. 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, co. 4 lett. c7 CCNL 2018);
- h. criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione), al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, co. 4 lett. c8 CCNL 2018);
- i. 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, co. 4 lett. c9 CCNL 2018).

### **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 la necessaria documentazione. È compito e responsabilità della parte sindacale decidere l'utilizzo delle informazioni ricevute nella consapevolezza della conseguente responsabilità dell'obbligo di tutelare la riservatezza dei dati che lo richiedono.

### **Art. 7 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.  
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 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 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. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso e 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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale Aula Magna della scuola "Carducci", concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 9 – 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, a cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e/o OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. 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, alla scadenza prevista deve riprendere il lavoro nella classe o nel settore di competenza.
6. Nel caso l'assemblea riguardi solo il personale ATA, mentre tutte le classi svolgono regolare attività, e abbia luogo in orario antimeridiano si garantisce la presenza di:
  - 4 collaboratori scolastici nel plesso Carducci
  - 3 collaboratori scolastici nel plesso Sant'Agnese
  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Andersen
  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Carbonieri
  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Begarelli
  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Graziosi
  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Sola.

- Nel caso l'assemblea si svolga invece dalle 14,30 alle 16,30, nello stesso orario si garantisce (salvo personale assente) la presenza di:

  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Andersen
  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Carbonieri
  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Begarelli
  - 3 collaboratori scolastici nel plesso Sant'Agnese
  - 2 collaboratori scolastici nel plesso Graziosi (nell'unico pomeriggio di rientro).

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

Quando si trovi in servizio solo parte del contingente dei collaboratori, l'organizzazione del servizio darà la precedenza alla vigilanza all'ingresso e all'igienizzazione degli spazi comuni.

Nel caso l'assemblea riguardi tutto il personale e solo parte delle classi svolgano regolare attività didattica, si valuterà di volta in volta il contingente minimo di Collaboratori Scolastici presenti.
7. In base all'articolo 23, comma 4 del CCNL vigente le assemblee in orario di servizio si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche: quando si tratta di scuola a Tempo Pieno, ciò significa alle prime due ore del mattino (8.30-10.30) o alle ultime due ore del pomeriggio (14.30-16.30). Al fine di favorire la fruizione del diritto d'assemblea che comporti il minor disagio per l'utenza, qualora venga convocata un'assemblea nella seconda parte della mattinata e al mattino siano compresenti due docenti nella stessa classe, uno facente il turno del mattino, l'altro del pomeriggio, si consente all'insegnante del mattino in compresenza di partecipare all'assemblea, mentre il docente del pomeriggio parteciperà all'assemblea del pomeriggio; le lezioni verranno così sospese solo per il turno del pomeriggio.
8. Per favorire ulteriormente la partecipazione all'assemblea di almeno un insegnante, quando non ci sia compresenza, è possibile effettuare un cambio di orario in accordo con il collega del pomeriggio che abbia deciso di non partecipare all'assemblea.

### **Art. 10 – 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 due 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.

### **Art. 11 – 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. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero regolarmente proclamato, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico; le dichiarazioni assumono valore vincolante per l'organizzazione del servizio scolastico.
2. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
3. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente comunicherà alle famiglie, tramite gli insegnanti, l'organizzazione predisposta e le modalità di funzionamento stabilite, oppure la sospensione del servizio nel caso in cui non sia possibile garantire la sicurezza e l'igiene degli ambienti scolastici.
4. Nella scuola d'Infanzia e Primaria, gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata (8:00 o 8:30) in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio previste per quella giornata.
5. I docenti della scuola secondaria che scelgono di non scioperare, si recano in servizio nel proprio orario.
6. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/'90 e nel rispetto del Protocollo d'intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto scuola, firmato l'11 Febbraio 2021.
7. Quando per uno sciopero si rende necessario chiudere un plesso per parte dell'orario o per l'intera giornata, al personale che non sciopera può essere richiesto di prestare il proprio orario di servizio presso altra sede.

### **Art. 13 - Obblighi del datore di lavoro**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 21 Giugno 1996, n. 292 e dell'art. 18 del D.Lgs. 81 del 9 Aprile 2008, modificato e integrato con D.Lgs. 106 del 3 Agosto 2009, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza definiti dalle norme succitate.
  - Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali.
  - Valutazione dei rischi esistenti: elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati.
  - Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
  - Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per l'aggiornamento periodico, che per l'informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti affidate ai coordinatori di plesso e ai referenti per la sicurezza.
2. Nell'unità scolastica, il Dirigente, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, più persone tra i dipendenti. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizi a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

### **Art. 14 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP, designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, è individuato all'esterno dell'Istituzione Scolastica.

### **Art. 15 - 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 a carico dell'amministrazione.
4. Il RLS può accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituzione scolastica per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito, segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 29.11.2007 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS può consultare la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione.
7. Il RLS ha diritto alle ore di formazione in orario di servizio previste dal CCNL e da eventuali altre disposizioni per espletare la propria funzione, in aggiunta a quelle previste per le RSU.
8. Il Rappresentante dei lavoratori della sicurezza segnalerà comunque ogni situazione di pericolo al Dirigente Scolastico.
9. Il Dirigente Scolastico si impegna a convocare gli incaricati della sicurezza ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza almeno una volta per anno scolastico, per una verifica e per adottare tutti i provvedimenti necessari.

### **Art. 16 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

- addetti al primo soccorso
  - addetti al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
  3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 17 - La formazione/l'informazione**

1. Al fine di aumentare la consapevolezza in materia di salute e sicurezza, annualmente vengono attivati momenti di informazione/formazione ai quali tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare.
2. La formazione è normata dal D.Lgs. 81/2008 e ne segue le scadenze, mentre l'informazione avviene in occasione:
  - dell'assunzione
  - del cambio di mansione
  - dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, o di nuove tecnologie, sostanze o preparati pericolosi.
3. La formazione e l'informazione non comportano oneri economici a carico dei lavoratori avvengono durante l'orario di lavoro.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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. L'attribuzione di prestazioni aggiuntive viene effettuata con priorità per il personale in servizio in quella sede, nel rispetto delle prescrizioni del Medico Competente. In caso di eccessiva disparità di ore, al fine di garantire un equo accesso al fondo o al recupero delle ore eccedenti l'orario di servizio di tutto il personale ATA, l'attribuzione avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale
  - b. specifica professionalità
  - c. numero minore di ore di straordinario effettuate.
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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 apposito fondo.

#### **Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. È riconosciuta la facoltà di chiedere il riconoscimento della flessibilità oraria in entrata e in uscita al personale ATA.

2. 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 entro il giorno 15 del mese precedente a quello per cui si chiede l'inizio della flessibilità;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
  - I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata e di uscita devono cadere all'interno del periodo massimo di apertura del plesso scolastico;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni ove in quel momento sia in servizio un'unica unità di personale.
3. In caso di concomitanza di più domande, non potendo rispondere a tutte le richieste, esse verranno accolte nel rispetto delle seguenti priorità:
  - personale che si avvale dei benefici della L. 104/'92, art. 21;
  - personale che si avvale dei benefici della L. 104/'92, art. 3 c.3;
  - personale che si avvale dei benefici della L. 104/'92 per un familiare;
  - genitori di figli inferiori ai 6 anni.

**Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Tutto il personale scolastico viene dotato di un indirizzo di posta elettronica istituzionale che viene utilizzato dall'Ufficio di Segreteria e di Presidenza per le comunicazioni di servizio, le circolari, le convocazioni.
2. Le comunicazioni tra la scuola e il personale scolastico avvengono per via telematica e solo in caso di assoluta necessità l'Ufficio ricorre all'utilizzo di comunicazioni telefoniche sul numero personale.
3. Si fissa dalle ore 18.30 di ogni giorno alle 7.30 del giorno successivo il periodo durante il quale la scuola non ha diritto di interloquire a distanza con i lavoratori; in caso di invii occasionali di email in tale fascia, il dipendente ha il diritto di ignorarle fino al mattino successivo, senza che nulla possa essergli imputato.

**Art. 21 – 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 e permette di svolgere pratiche anche a distanza consentendo un'importante flessibilità nella gestione degli impegni.

**Art. 22 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e con i bisogni formativi espressi dal personale docente e non docente.



3. Per il personale docente le risorse vengono destinate prioritariamente:
  - ad iniziative legate ad innovazioni normative che richiedano l'acquisizione di nuove conoscenze e competenze;
  - ad iniziative legate alla realizzazione di progetti o corsi deliberati dal Collegio Docenti e/o inseriti nel PTOF;
  - ad iniziative formative organizzate dalla singola scuola o in rete in base ai bisogni formativi espressi dal personale.
4. Per il personale non docente le risorse vengono destinate prioritariamente:
  - ad iniziative formative legate ad adempimenti amministrativi e di legge, anche in relazione a innovazioni normative;
  - ad iniziative formative legate al supporto degli alunni con disabilità e alle nuove esigenze di natura sanitaria.

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 23 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - stanziamenti per il compenso di ore eccedenti l'orario di lezione;
  - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M.;
  - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - fondi ex art.9 CCNL "Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica";
  - fondi per attività complementari di Educazione Fisica;
  - fondo per la valorizzazione del personale scolastico.
2. Il totale delle risorse finanziarie rese disponibili dal Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa, unitamente alle economie dell'anno precedente, ammonta ad **€ 102.776,37** (lordo dipendente).  
 Il fondo per le ore eccedenti viene diviso tra i tre ordini di scuola in base al numero di classi/sezioni e alle medie di utilizzo degli ultimi anni.

Nella facciata successiva è stata collocata la tabella contenente tutti gli importi (assegnazione a.s. 2022-2023 unitamente alle diverse economie dell'a.s. 2021-2022) che concorrono a comporre il fondo per il MOF per l'a.s. 2022-2023, distinti per capitoli di spesa con l'indicazione delle relative economie che vi vengono sommate.

#### Art. 24 – Fondi finalizzati

1. 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.
2. Per il presente anno scolastico i fondi assegnati sono pari a:
 

a.	Funzioni strumentali al POF	<b>€ 5.897,58</b> (lordo dip.)
b.	Incarichi specifici del personale ATA	<b>€ 3.211,43</b> (lordo dip.)
c.	Ore eccedenti	<b>€ 7.140,90</b> (lordo dip.)
	<i>divise tra:</i>	
	<i>scuola d'Infanzia</i>	<i>€ 623,70 (lordo dip.)</i>
	<i>scuola Primaria</i>	<i>€ 1643,20 (lordo dip.)</i>
	<i>scuola Secondaria</i>	<i>€ 4867,00 (lordo dip.)</i>

## ISTITUTO COMPRENSIVO 5 - FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA a.s. 2022-2023

	Assegnazione 2022-2023		Economia da a.s. 2021-2022		Totale 2022-2023		Resto
<b>Fondo Funzioni Strumentali</b>	5.885,09		12,49		<b>5.897,58</b>	(337 ore di att. Agg.ve)	€ 0,08
F.S. Sito web, apps e did. digitale						60 (30 + 30)	
F.S. Continuità/Valutazione						80 [40 + (20 + 20)]	
F.S. Integrazione						197 (40 + 58 + 36 + 63)	
<b>Ore eccedenti</b>	4.103,09		3.037,81		<b>7.140,90</b>	30 ore Inf. (5 a sez.)	623,7
						79 ore Prim. (> 2 a cl.)	1.643,20
						157 ore Sec. (> 6 a cl.)	4.867,00
<b>Attività complementari Ed. Fisica</b>	1.664,24		1.736,00		<b>1.664,24</b>		
<b>Fondi Aree a rischio ex articolo 9 CCNL</b>	4.108,54		82,44		<b>4.190,98</b>		
<b>Incarichi specifici ATA</b>	3.179,80	50%		1.589,90	<b>1.589,90</b>	Collaboratori Scolastici	
		50%	31,63	1.589,90	<b>1.621,53</b>	Assistenti Amministrativi	
<b>Valorizzazione Personale Scolastico</b>	21.428,63						
	17.142,90	80%			<b>17.142,90</b>	Valorizzazione Docenti	
	4.285,73	20%	274,13		<b>4.559,86</b>	Valorizzazione ATA	
<b>Fondo dell'Istituzione Scolastica</b>	57.156,17		112,90 + 237,54				
Indennità DSGA	- 6.450,00						
Indennità di sostituzione DSGA	- 607,70						
<b>FIS Docenti e ATA</b>	50.098,47						
<b>FIS Docenti</b>	40.078,78	80%	(FIS Doc.) 112,90	1736,00	<b>41.927,68</b>		
<b>FIS ATA</b>	10.019,69	20%	(FIS ATA) 237,54		<b>10.257,23</b>		

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 25 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Le risorse sono prioritariamente impegnate nelle attività didattiche, organizzative e di supporto che contribuiscono al perseguimento delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione e al raggiungimento degli obiettivi del Piano di Miglioramento.

### Art. 26 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella scuola, 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.
2. Primo criterio: sottrazione dal FIS indiviso dell'indennità di direzione dovuta al DSGA (€ 6.450) e al suo sostituto (€ 607,70).
3. Secondo criterio: suddivisione FIS residuo tra docenti e ATA con una proporzione del 20% (€ 10.019,69 a cui viene sommata un'economia pari a € 237,54) al personale ATA e 80% (€ 40.078,78 a cui si sommano sia un'economia pari a € 112.90 sia € 1.736 dal precedente fondo per le attività complementari di Educazione Fisica non svolte causa Covid) al personale docente, per evitare che il FIS ATA, in una divisione puramente pro capite, risulti inadeguato ai carichi di lavoro.
4. Terzo criterio: suddivisione del FIS docenti tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a) supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissione formazione classi Prime, referenti sicurezza, ecc.);
  - b) supporto alla didattica (Team dell'innovazione, referenti Letto-scrittura e Difficoltà in Matematica, referenti DSA gruppi di lavoro e di progetto, ecc.);
  - c) supporto all'organizzazione della didattica (commissione continuità, responsabili dei laboratori e dei sussidi, coordinatori di classe, ecc.);
  - d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
  - e) attività d'insegnamento (ore aggiuntive, ...).
5. Quarto criterio: il FIS ATA viene diviso, in base alle mansioni assegnate, impegnando il 40% sull'area degli Assistenti Amministrativi e il 60% su quella dei Collaboratori Scolastici, mentre il Fondo per gli Incarichi Specifici ATA viene suddiviso al 50%, ma solo alla parte del Fondo riservata agli Assistenti Amministrativi viene sommata un'economia di 31,630 euro.
6. Ove sia impossibile una quantificazione oraria dell'impegno, si prevedono compensi forfetari.
7. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### Art. 27 – Stanziamenti personale ATA

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 26, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a. indennità di direzione al DSGA (**€ 6.450** lordo dip.);
- b. indennità di direzione al sostituto del DSGA (**€ 607,70** lordo dip.) calcolata su un'assenza presunta di 30 giorni;
- c. incarichi specifici ATA;
- d. assunzione di ulteriori responsabilità per la piena realizzazione del PTOF.

**Art. 28 – Criteri generali per la determinazione dei compensi  
finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2022/'23 corrispondono a € **21.428,63**.
2. Il fondo per la valorizzazione viene diviso tra personale docente e ATA con la proporzione del 80% (€ 17.142,90) e 20% (€ 4.285,73 che, sommato a un'economia dell'anno precedente di € 274,13, diviene pari a € 4.559,86).
3. La quota relativa alla valorizzazione del personale ATA viene impegnata per valorizzare l'assunzione di impegni di responsabilità e per valorizzare l'intensificazione lavorativa con ore di straordinario.
4. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri definiti dal Comitato di valutazione per assegnare la quota del bonus riservata al personale docente, ai sensi dell'art. 22, co. 4 lett. c4 del CCNL 2018), 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.
5. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. 2016-2018:
  - i diversi importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono tre;
  - l'importo base non può essere inferiore a € 200;
  - tra l'importo del secondo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 50% e non superiore a 70%;
  - tra l'importo del terzo compenso e il secondo deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 60% e non superiore a 80%.
6. Il fondo per la valorizzazione viene attribuito ad un numero di docenti pari a non meno del 25% del personale docente in servizio nelle scuole dell'Istituto Comprensivo 5 con orario completo.
7. Eventuali economie, rimanenti al termine della divisione dei compensi corrispondenti alle tre fasce, verranno attribuite in parti uguali a tutti i docenti premiati fino ad esaurimento del fondo.

**Art. 29 - Conferimento degli incarichi**

- Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**TITOLO SESTO - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA  
IN RELAZIONE AL PTOF – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

**AREA DEL PERSONALE ATA**

**Art. 30 - Piano delle attività**

Il Piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF e deliberato dal Consiglio di Istituto, contiene:

- i compiti del DSGA e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio;
- l'organico, il piano orario e il piano di lavoro dei collaboratori scolastici;
- avvertenze e istruzioni specifiche.

La procedura per la definizione del piano prevede:

1. l'individuazione da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del Dirigente;
2. la formulazione di una proposta complessiva in merito;
3. l'adozione del Piano da parte del Dirigente Scolastico, che, dopo averne verificata la congruità, lo rende esecutivo;
4. comunicazione scritta al personale.

All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Al personale ATA verrà fornito mensilmente un quadro riassuntivo della situazione oraria.

### **Art. 31 – Prestazioni aggiuntive ATA (lavoro straordinario ed intensificazione)**

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.

### **Art. 32 - Incarichi del personale ATA a.s. 2022/2023**

#### Criteri e priorità per l'utilizzo degli incarichi specifici.

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica; tali incarichi vengono conferiti sulla base dei seguenti criteri:

- organizzazione del servizio secondo criteri di funzionalità ed efficienza;
- comprovata professionalità specifica,
- disponibilità dell'interessato/a.

Per quanto attiene la tipologia di incarico aggiuntivo, vengono prioritariamente indicati i sottoelencati incarichi aggiuntivi:

Assistenti amministrativi: fondo incarichi specifici **€ 1621,53** (lordo dip.):

Descrizione incarico	€	N.°
Responsabile e coordinamento area amministrativa	Art. 7	1 AA
Responsabile e coordinamento area alunni secondaria	€ 405,38	1 AA
Responsabile e coordinamento area amministrativa acquisti	€ 405,38	1 AA
Responsabile e coordinamento area alunni primaria e infanzia	€ 405,38	1 AA
Responsabile e coordinamento area del personale Inf. e Primaria	€ 405,39	1 AA
	<b>€ 1.621,53</b>	

Collaboratori scolastici: fondo incarichi specifici **€ 1.589,90** (lordo dip.):

N° inc.	Descrizione incarico	€ x 1	€ x X
1	Referente centralino e collaborazione con segreteria/DS	125,52	125,52
1	Referente sicurezza Andersen	Art. 7	--
1	Referente primo soccorso Andersen	125,52	125,52

1	Referente sicurezza Carbonieri	125,52	125,52
1	Referente sicurezza Begarelli	125,52	125,52
1	Referente sicurezza Sant'Agnese	125,52	125,52
1	Referente primo soccorso Sant'Agnese	125,52	125,52
1	Referente alunni H Sant' Agnese	125,52	125,52
1	Referente sicurezza Sola	125,52	125,52
1	Referente primo soccorso Sola	Art. 7	--
1	Referente sicurezza Carducci	125,52	125,52
1	Referente primo soccorso Carducci	83,66	83,66
1	Referente Alunni H Carducci	125,52	125,52
1	Referente sicurezza Graziosi	125,52	125,52
1	Referente primo soccorso Graziosi (Mazzaferro)	125,52	125,52
			<b>€ 1.589,90</b>

#### Criteri e assegnazioni per l'utilizzo del FIS - ATA.

L'assegnazione delle attività viene svolta nel rispetto degli obiettivi a cui il "Piano delle attività" deve tendere e, precisamente, deve individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, in termini di competenze e di attitudini di ciascuno, comparate alle esigenze di servizio. La complessità della scuola dell'autonomia - relativamente alla gestione amministrativa e dei servizi ausiliari richiede:

- particolare impegno e cura;
- specifiche esperienze e competenze professionali.

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, necessarie per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa. Il budget assegnato secondo i criteri definiti in contrattazione è quantificato in **€ 10.257,23** (lordo dipendente). Tali incarichi, compensati a forfait, vengono svolti per intensificazione del carico lavorativo, all'interno dell'orario di lavoro. Essi sono così suddivisi:

\* agli Assistenti amministrativi (40%): **€ 4.102,89** (lordo dipendente)

N.°	Descrizione incarico	€ x 1	€ x X
1	Responsabile inventario	€ 100,89	€ 101,39
2	Responsabile e coordinamento area del personale	€ 150,00	€ 300,00
3	Responsabile progetti, incarichi e contratti	€ 120,00	€ 360,00
1	Supporto ai responsabili dei viaggi d'istruzione	€ 120,00	€ 120,00
3	Responsabili Pago PA	€ 70,00	€ 210,00
1	Supporto a Dsga	€ 200,00	€ 200,00
1	Supporto alla formazione (sicurezza e primo soccorso)	€ 120,00	€ 120,00
1	Inserimento dati Invalsi Primaria e Registro Elettronico	€ 240,00	€ 240,00
1	Inserimento dati Invalsi Secondaria e Registro Elettronico	€ 180,00	€ 180,00
1	Attività Sindacali, Circolari	€ 100,00	€ 100,00
1	Supporto Area Alunni e personale	€ 100,00	€ 100,00
9	Intensificazione lavorativa per fronteggiare maggior carico di lavoro	€ 90,00	€ 810,00
			<b>€ 2.841,39</b>

**€ 1.261,50** pari a 87 ore di straordinario (€ 14,50/h)

\* Ai Collaboratori scolastici (60%): **€ 6.154,34** (lordo dipendente):

Gli importi elencati in tabella sono attribuiti per compensare l'intensificazione di alcune specifiche prestazioni lavorative del personale collaboratore scolastico, svolte durante l'orario di lavoro ordinario.

N.	Descrizione incarico	h.	h. tot.	€/h.	€ tot.
23	Assistenza alunni con grave disabilità	3	69	12,50	€ 862,50
6	Attività di collaborazione con la segreteria e dirigenza	8	48	12,50	€ 600,00
20	Primo soccorso	2	40	12,50	€ 500,00
18	Sicurezza	2	36	12,50	€ 450,00
25	Flessibilità per sostituzione colleghi di altri plessi	3	75	12,50	€ 937,50
25	Flessibilità per sostituzioni colleghi, intensificaz. lavorativa	4	100	12,50	€ 1250,00
4	Piccola manutenzione	8	32	12,50	€ 400,00
6	Smontaggio, montaggio e lavaggio tende	5	30	12,50	€ 375,00
3	Lavaggio giochi Infanzia	4	12	12,50	€ 150,00
6	Intensificazione brandine	5	30	12,50	€ 375,00
2	Supporto progetto mensa cl. V <sup>A</sup> Graziosi	10	20	12,50	€ 250,00
<i>Economia di € 4,34</i>					<b>€ 6.150,00</b>

Il Bonus per la valorizzazione del personale ATA, (**€ 4 285,26** lordo dipendente) è così assegnato:

N.	Profilo	Descrizione incarico	€ tot.
1	AA	Coordinatore area Inf. e Primaria	€ 300
1	AA	Coordinatore area ATA e docenti Secondaria	€ 300
1	AA	Supporto acquisti e progetti	€ 200
1	AA	Gestione e coordinamento acquisti	€ 300
1	AA	Coordinamento materiale alunni	€ 250
1	AA	Coordinamento viaggi istruzione	€ 250
1	AA	Referente posta col Comune	€ 200
1	AA	Coordinamento progetti	€ 300
1	CS	Referente Posta	€ 200
1	CS	Supporto alla Segreteria Amministrativa	€ 309,86
4	CS	Manutenzione e riparazioni estive (€90 cad.)	€ 360
			<b>€ 2.969,86</b>

Straordinario (secondo necessità)

**€ 1.590**

### Art. 33 - Ore eccedenti rispetto l'orario d'obbligo

L'utilizzo di eventuali ulteriori ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, viene limitato ad esigenze eccezionali ed è finalizzato, in via prioritaria, alla copertura dei giorni di chiusura pre-festiva e di permesso orario; le ore residue vengono recuperate, se possibile, entro il primo periodo utile di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, pasquali ed estive). Il tempo orario prestato in eccedenza oltre al normale orario lavorativo, deve essere preventivamente autorizzato, pena il riconoscimento del relativo recupero, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Le ore di straordinario svolte per esigenze di servizio devono essere recuperate secondo le modalità indicate sopra.

### **Art. 34 - Sostituzione del personale assente**

Nel caso di assenza del personale che, ai sensi della normativa in vigore, non può essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA modificherà l'orario di lavoro del personale in servizio in modo tale che venga garantito l'orario di apertura dell'ufficio di segreteria, come dal Piano dei servizi proposto, e il funzionamento delle scuole, sia per quanto riguarda l'attività didattica sia per i servizi esistenti.

Criteri per le sostituzioni:

1. cambio turno di lavoro del personale;
2. compatibilità di orario tale da non disporre, di norma, lo spostamento di personale già in servizio;
3. quando possibile, previa disponibilità personale; ove ciò non sia possibile, si ricorre alla turnazione;
4. spostamento su altro plesso.

### **Art. 35 - Ferie e festività soppresse**

- a. La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero di festività soppresse deve pervenire almeno 15 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto; per le ferie estive, entro la prima quindicina di Marzo. L'autorizzazione viene concessa dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole sottoscritto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, rilasciato almeno cinque giorni prima. La concessione delle ferie estive viene disposta entro il 20 Aprile per consentire al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione. Le richieste non vanno più modificate se non per eccezionali motivi.
- b. Come specificato nell'art. 13 del CCNL 2007 la fruizione delle ferie è un diritto garantito relativamente a giorni 15 nel periodo di Luglio/Agosto, ed è soggetto alle esigenze di servizio in tutti gli altri casi.
- c. Nel caso di mancata presentazione della domanda di ferie entro la data stabilita, il personale che ne ha omissa la presentazione sceglierà dopo gli altri. Il periodo estivo comprende Luglio ed Agosto. Nei mesi di Giugno e Settembre non è prevista la fruizione di ferie, ma può essere concessa in casi eccezionali.
- d. In caso di chiusure prefestive, il personale a Tempo Determinato è invitato a giustificare le ore non effettuate utilizzando prioritariamente giorni di ferie maturate.

### **Art. 36 - Chiusura della scuola per causa di forza maggiore (o per particolari disposizioni, ordinanze o calamità naturali)**

In caso di chiusura del servizio per causa di forza maggiore (ordinanza del sindaco, del Prefetto, ...) i lavoratori hanno diritto al riconoscimento dei giorni di chiusura, sia ai fini giuridici che economici e quindi le ore non lavorate non vanno recuperate.

B) In caso di chiusura di alcuni plessi per elezioni, l'Amministrazione è tenuta a proporre al lavoratore:

- ✦ Recupero di ore straordinarie
- ✦ Fruizione di giorni di ferie
- ✦ Svolgimento di attività lavorativa su un altro plesso

Se non è possibile svolgere attività lavorativa in altra sede, le ore non svolte non vanno recuperate.

In caso di sospensione delle lezioni, ma non di chiusura della scuola, il personale ATA è tenuto a prestare servizio.

Nel caso in cui non siano garantiti i servizi di trasporto per la sede di servizio, al personale assente verrà concesso un giorno di permesso per motivi familiari.



## AREA DEL PERSONALE DOCENTE

### **Art. 37 – Criteri generali**

1. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei Docenti, delibera la tipologia degli incarichi di referenza da assegnare e la tipologia e il numero delle commissioni da attivare.
2. L'adesione alle singole commissioni e/o agli incarichi di referenza avviene su base volontaria previa dichiarazione pubblica di disponibilità.
3. Nella fase di definizione del PTOF e comunque entro il mese di Ottobre, i docenti presenteranno i progetti didattici di qualificazione che intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico. I progetti per essere finanziati dovranno rispondere alle seguenti caratteristiche da considerarsi prioritarie: coinvolgere più classi o più gruppi di alunni per favorire il confronto; utilizzare metodologie e/o strategie diverse; avere carattere interdisciplinare (riguardare abilità trasversali). I compensi orari sono computati sulla base delle ore effettivamente prestate ed autocertificate, non oltre il limite massimo indicato nella lettera di incarico.
4. I compensi forfetari si ritengono non riferibili ad un computo orario, ma allo svolgimento delle attività o al conseguimento degli obiettivi indicati.
5. Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in presenza di mancata effettuazione delle attività inerenti gli incarichi stessi per impossibilità o incompetenza accertate.

### **Art. 38 – Attività aggiuntive**

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale docente, anche con rapporto di lavoro a tempo parziale (ad esclusione delle attività aventi carattere continuativo), in aggiunta a quelle indicate dagli artt. 28 e 29 del CCNL 2007 e dall'art. 28 del CCNL 2018.

**Collaboratori del D.S.:** I compensi forfetari dei docenti che svolgono attività di collaborazione continuativa con il Dirigente scolastico e da esso nominati, sono annualmente ridefiniti in sede di contrattazione.

I docenti collaboratori non possono cumulare il compenso forfetario stabilito con altre attività di collaborazione con il D.S.; possono altresì cumulare il compenso di funzione con i compensi per attività diverse.

**Attività di referenza/responsabilità:** i compensi, calcolati su base oraria e/o forfetaria, per tali attività, sono quantificati in sede di contrattazione di istituto, tenendo conto dei carichi di lavoro e dell'entità della responsabilità assunta.

**Ore eccedenti:** i docenti possono effettuare ore aggiuntive di insegnamento per la sostituzione di colleghi assenti, fino ad esaurimento del fondo assegnato dal M.I. per l'anno scolastico di riferimento.

Le ore eccedenti vengono assegnate dal D.S. (che valuta le esigenze organizzative) ai docenti che si sono dichiarati disponibili, secondo i seguenti criteri di priorità:

1. docenti della classe,
2. docenti della materia,
3. altri docenti disponibili.

**Rendicontazione:** i docenti, entro i termini indicati con comunicazione del dirigente, sono tenuti a rendicontare su apposito modulo le ore effettivamente svolte. Tali ore non possono superare quelle attribuite con l'incarico.

All'interno della stessa commissione sarà possibile una compensazione, purché non si sfori il budget previsto, dandone comunicazione alle RSU.

Vengono retribuiti a forfait i seguenti incarichi:

- collaboratori del dirigente;
- coordinatori di plesso;
- coordinatori di classe (Secondaria);
- referenti per la sicurezza;
- collegamento con la segreteria.

La condizione per il pagamento è l'adempimento dell'incarico formalmente assegnato, rendicontato a Giugno con autocertificazione, previa verifica dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 44.

**Tutte le attività e gli incarichi verranno retribuiti SOLO se effettuati al di fuori dell'orario di servizio.**

N.B. Per le ore impegnate nei colloqui con i Servizi Sociali e di Neuro Psichiatria, i docenti di scuola primaria possono recuperare dalla programmazione fino ad un massimo di due ore annue.

Per il pagamento delle attività previste in questo accordo, vengono concordate le seguenti voci:

<b>FIS DOCENTI 2022/2023</b>			
	<b>n. ore</b>	<b>tariffa</b>	<b>totale</b>
Incarichi	2315	€ 17,50	€ 40 512,50
Ore aggiuntive di insegnamento Infanzia	40	€ 35,00	€ 1 400,00
<i>(con un'economia di € 15,18</i>			<b>€ 41 912,50</b>

N.B. La tabella contenente la suddivisione degli incarichi docenti, raccolti nelle diverse aree di azione, è pubblicata in allegato.

#### **COMPENSI PER DOCENTI INCARICATI DI FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF**

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 15/09/2022, si assegnano le seguenti Funzioni Strumentali:

<b>Area</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo</b>
Continuità/Valutazione (suddivisa al 50% tra scuola Primaria (una docente) e Secondaria (due docenti)	80	€ 1.400,00
Integrazione alunni diversamente abili e situazioni problematiche (suddivisa tra quattro docenti): <i>Carbonieri/Graziosi: 40 ore</i> <i>Andersen/Sant'Agnese: 58 ore</i> <i>Begarelli: 36 ore</i> <i>Carducci/Sola: 63 ore</i>	197	€ 3.447,50
Sito web, applicazioni e didattica digitale (30 + 30 ore)	60	€ 1.050,00
<i>(con un'economia di € 0,08)</i>	<b>Tot. 337</b>	<b>€ 5.897,50</b>

Nel Collegio dei Docenti di Giugno 2023 si effettuerà la verifica delle Funzioni svolte.

## COMPENSI PER COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il dirigente individua due collaboratori a carico del FIS con un compenso forfettario pari a 120 e 150 ore.

### FONDI ART. 9 CCNL ("FORTE FLUSSO")

Fondi per aree a rischio: € 4.190,98 (lordo dip.)

Referente Stranieri Primaria	40	€ 17,50	€ 700,00
Ora attività aggiuntive (Primaria)	20	€ 17,50	€ 350,00
Ore aggiuntive di insegnamento (Primaria)	35	€ 35	€ 1.225,00
Referente Psicopedagoga	6	€ 17,50	€ 105,00
Referente Stranieri Secondaria	15	€ 17,50	€ 262,50
Referente Dispersione scolastica	20	€ 17,50	€ 350,00
Referente Cantiere scuola	20	€ 17,50	€ 350,00
Referenti Screening DSA Secondaria	40	€ 17,50	€ 700,00
Referente Sportello d'ascolto	8	€ 17,50	€ 140,00
<i>(con un'economia di € 8,48)</i>			<b>€ 4 182,50</b>

## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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 ( - x%), necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 40 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento

degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40% di quanto previsto inizialmente.

4. I compensi attribuiti in misura non oraria verranno ridotti in ragione di 1/10 per ogni mese continuativo di mancata prestazione di servizio e per ogni frazione superiore ai 15 giorni.

*Il contratto viene inserito sul sito web d'istituto <http://www.ic5modena.edu.it/>, nonché trasmesso alle Agenzie ARAN e CNEL*