



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“BALILLA – COMPAGNONE – RIGNANO”

San Marco in Lamis (Fg)

Piazza Europa 3, 71014 San Marco in Lamis (FG)

C.F. 84003330713 - C.M. FGIC847009

e-mail: FGIC847009@istruzione.it www.istitutocomprensivobalilla.it

Tel. 0882-831021 Fax 0882/817371



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 23 novembre alle ore 11,00 nell'ufficio del dirigente scolastico viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica I.C. “Balilla Compagnone Rignano” di San Marco in Lamis (FG) per l'a.s. 2022/23

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti, oltre al Direttore S.G.A., al quale è affidato il compito di redigere il presente verbale,

per la **PARTE PUBBLICA** Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Antonella Nunzia Basile

per la **PARTE SINDACALE** la RSU

Prof. Angelo Mauro Marcello Coco
Sig. Giovanni Palumbo
Ins. Celeste Solimando

UIL
CISL

Arcangelina Daniele
Miriam Vigilante

Prima di proporre la sottoscrizione della presente ipotesi, il Dirigente Scolastico chiede alle parti se hanno rilievi da formulare. Le parti non hanno nulla da rilevare.

Pertanto, dopo ulteriore commento alle innovazioni apportate, si procede alla sottoscrizione della Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto.

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonella Nunzia Basile _____

Prof. Angelo Mauro Marcello Coco _____

Sig. Giovanni Palumbo _____

Ins. Celeste Solimando _____

Ins. Miriam Vigilante _____

Ipotesi di
Contratto Collettivo Integrativo di Istituto
a.s. 2022/23

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 "Balilla Compagnone Rignano" di San Marco in Lamis (FG).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2020/21, 2021/22, 2022/23; fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di istituto.
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.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 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.
5. Gli incontri relativi ai modelli relazionali di partecipazione e contrattazione integrativa vengono convocati dal dirigente con atto in formato digitale o cartaceo, opportunamente sottoscritto, che deve contenere: il luogo, la data, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. La comunicazione deve pervenire agli interessati, mediante PEO o PEC, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Almeno 24 ore prima il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa.
6. Degli incontri è redatto apposito verbale che viene, seduta stante, sottoscritto dalle parti. L'originale è conservato agli atti dell'istituzione scolastica e copia viene consegnata in formato cartaceo o digitale alla RSU e, su richiesta, agli altri soggetti partecipanti agli incontri.
7. Per gli incontri le parti concordano il seguente calendario di massima per l'attuazione dei modelli delle relazioni sindacali:

Periodo	Attività
Inizio settembre	Incontro preliminare
Metà settembre – fine novembre	Inizio contrattazione – Ipotesi contratto
Fine novembre - dicembre	Verifiche organi di controllo competenti
Marzo - aprile	Sottoscrizione e stipula del contratto
Giugno	Verifica attuazione contratto

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti

- nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9 – Controllo ed eventuali rilievi sulla compatibilità dei costi

1. Ai sensi dell'art.40bis, co. 1, del D.Lgs. 165/2001, il controllo sulla compatibilità dei costi del contratto integrativo di istituto con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente, costituito dai revisori dei conti dell'istituzione scolastica. A tal fine, l'ipotesi di contratto integrativo di istituto definita dalle parti, corredata da relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata dall'amministrazione scolastica ai revisori dei conti entro dieci giorni dalla sottoscrizione.
2. In caso di rilievi da parte dei revisori dei conti, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.
3. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, le parti possono procedere alla sottoscrizione del contratto.
4. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto integrativo di istituto, corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Tale bacheca è situata nel plesso centrale "Balilla". Successivamente al trasloco degli uffici amministrativi e di dirigenza, sarà spostata al plesso "Compagnone".
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 laboratorio di musica del plesso "Compagnone", concordando preventivamente 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. 11 – Assemblea in orario di lavoro

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

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno 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. 13 – Referendum

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

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

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

TITOLO TERZO – ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE e ATA

Art. 15 – Organizzazione orario di lavoro personale docente

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.
4. I recuperi orari dovuti all'articolazione delle unità didattiche saranno suddivisi equamente tra tutti i docenti, salvo diversa disponibilità degli interessati.
5. Per quanto attiene le attività funzionali all'insegnamento e il ricevimento individuale dei genitori, si fa riferimento al piano deliberato dal Collegio dei docenti;
6. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
7. Non possono essere previste più di 5 ore consecutive di insegnamento.
8. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sette ore giornaliere; vanno previsti almeno trenta minuti di intervallo.
9. L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio. Pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio dei docenti. Non si riconosce rientrante nella flessibilità la presenza di ore buche nell'orario settimanale delle lezioni.
10. Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
11. Le ore eccedenti di cui al comma 10 verranno liquidate secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
12. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli.

13. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
14. Per la sostituzione di docenti assenti per un periodo da 1 a 5 giorni, il collegio dei docenti ha deliberato di utilizzare le ore di compresenza, salvo casi particolari per i quali l'assenza del docente possa compromettere la normale erogazione del servizio o costituire un grave pregiudizio per l'incolumità degli allievi.
15. Le supplenze verranno effettuate prioritariamente nelle proprie classi.
16. I docenti di sostegno sostituiranno nel proprio modulo o negli altri solo in assenza del proprio allievo.

Art. 16 – Organizzazione lavoro personale ATA

1. All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque entro il 15 ottobre, sulla base del PTOF e delle attività prevedibili, il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività dopo aver consultato, mediante apposita riunione, il personale ATA.
2. Il DSGA articola il servizio del personale ATA in specifici settori di lavoro, definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del carico tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
3. Il quadro delle assegnazioni ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico. Tuttavia, è possibile che, per improvvise esigenze di servizio, per cause eccezionali o per motivata richiesta dei dipendenti, tale quadro possa essere modificato in corso d'anno.
4. Nell'assegnare i settori, si tiene conto:
 - a) degli obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
 - b) delle professionalità individuali delle persone;
 - c) di eventuali casi di incompatibilità ambientale;
 - d) delle esigenze personali (qualora queste coincidessero con quelle della scuola);
 - e) della graduatoria interna di istituto
 - f) della rotazione dei settori scoperti
 - g) della normativa vigente.
5. Pertanto per l'a.s. 2022/23 il servizio del personale ATA è articolato nei seguenti settori:

SERVIZI AMMINISTRATIVI	
Ufficio	Unità assegnate
Didattica Alunni	2 in comune
Protocollo Informatico e Affari generali	2 in comune
Personale e Competenze- facile consumo	1
Contabilità-Patrimonio:inventario	1

SERVIZI AUSILIARI	
Plesso	Collaboratori scolastici assegnati
San Bernardino	4
Collodi	2
Green	2
Compagnone	3
Rignano	2
<i>Per l'a.s. 2022/23 sono stati assegnati n.11 collaboratori scolastici in organico di diritto e n. 2collaboratori in deroga..</i>	

6. L'orario di lavoro del personale ATA viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico, ferma restando la possibilità di apportare variazioni utili a soddisfare nuove ed improvvise esigenze di servizio.
7. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.
8. L'orario normale deve assicurare, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, della

programmazione didattica nella scuola primaria e infanzia, per quanto possibile, delle riunioni degli OO.CC. e della sostituzione dei colleghi assenti. L'orario di servizio del personale ATA è funzionale alle esigenze didattiche e logistiche dell'Istituto che impongono l'adozione di moduli orari diversi per plesso e categoria anche con l'effettuazione di turnazione. Il personale assistente amministrativo e il dsga potranno modulare l'orario di servizio settimanali effettuando dei rientri per eventuali recuperi. Per le attività programmate e/o riunioni degli OO.CC. e/o attività improrogabili si potrà ricorrere a variazione orario di servizio.

9. In base all'articolazione oraria deliberata dal Consiglio di Istituto, l'orario di servizio ordinario prevede la distribuzione delle trentasei ore settimanali su cinque giorni, con ingresso alle ore 7,30/8,00 e uscita alle ore 14,42/15,12. Sull'orario di entrata e di uscita viene accordato un margine di flessibilità di 5 minuti che non fa scattare l'obbligo di recupero, a meno che i ritardi in entrata e/o gli anticipi in uscita siano reiterati nel tempo e si cumulino nel mese.. Tuttavia, viste le esigenze di servizio e quelle personali, legate a motivi di trasporto et similia, in ottemperanza agli artt. 51 c.2 e 53 del CCNL in vigore, alla C.I.I. e al Piano delle Attività ATA per quanto di pertinenza dell'Istituzione Scolastica, e tenuto conto dell'organizzazione complessiva del lavoro, il personale ATA beneficia di una più ampia flessibilità, che consiste in un margine totale massimo di 30 minuti sull'orario di entrata che però, a differenza di quanto sopra descritto, va recuperato sull'orario di uscita per bilanciare la quota giornaliera complessiva prevista. Se il recupero non avviene all'interno della stessa giornata, va effettuato entro l'ultimo giorno del successivo mese solare di riferimento.
10. Nella scuola dell'Infanzia sarà adottata una turnazione d'orario, essendo presenti sezioni con la mensa. Pertanto l'orario antimeridiano andrà dalle ore 7,45 alle 14,57, quello pomeridiano dalle ore 09,20 alle 16,32.
11. I permessi richiesti dal personale ATA sono autorizzati dal Dirigente scolastico previo parere favorevole del DSGA. L'eventuale diniego o riduzione della concessione deve essere comunicato, con opportuna motivazione, per iscritto e può avvenire solo per esigenze di servizio gravi e non altrimenti risolvibili. Il recupero delle ore di permesso usufruite avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità, in concomitanza di particolari esigenze di servizio e secondo modalità da concordare con il DSGA. Analogamente il ritardo sull'orario d'ingresso comporta l'obbligo del recupero con rientri pomeridiani. In caso di mancato recupero per colpa del dipendente, si opererà la proporzionale decurtazione della retribuzione.
12. Per venire incontro alle esigenze del personale e assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro il 15 giugno 2022. Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni dal 1° luglio al 31 agosto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, assicurando comunque la presenza di due unità, una per ogni ufficio. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il 30 giugno se la propria richiesta sia stata accolta o meno. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella sua struttura generale.

Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. con richiesta scritta almeno tre giorni prima, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico.

È consentita la chiusura prefestiva della scuola nei giorni in prossimità delle festività riconosciute dal Calendario scolastico regionale e delle sospensioni delle attività didattiche deliberate dal Consiglio di Istituto, secondo il disposto del D.P.R. 275/1999 : il 05/12/2022, 24/04/2023,14/08/2023 . La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

13. Durante la chiusura prefestiva, il dipendente potrà richiedere delle giornate di riposo compensativo maturate tramite l'effettuazione di ore aggiuntive, o dei giorni di festività spresse o delle ferie.
14. Relativamente agli assistenti amm.vi e dsga il servizio può essere svolto anche in smart working secondo le indicazioni ministeriali.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Collaborazione plurime 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 dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), flessibilità oraria, turnazioni e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
2. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
3. Al fine di garantire la massima copertura dell'orario di servizio, si potrà ricorrere alle turnazioni, osservando come criterio di massima quello di considerare in turno il personale che si avvicenda, in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio.
4. Attesa l'impossibilità di riconoscere lavoro straordinario per le attività che non siano imprevedibili ed eccezionali, nel corso dell'anno scolastico, per soddisfare le esigenze di servizio legate ad attività programmate in orario pomeridiano sarà necessario ricorrere
 - a) all'orario di lavoro flessibile, previo specifico ordine di servizio, con entrate e uscite sfalsate tra i dipendenti, come previsto dagli artt. 51 e art. 53, co. 2, del CCNL Scuola 2006-2009.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art. 22, c. 4, lett. c6 . CCNL Istruzione e Ricerca 2018)

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivate;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

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

1. Le parti si impegnano affinché l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro costituisca una risorsa per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione organizzativa e didattica dell'istituzione scolastica, nel rispetto di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
2. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle ore 7,30 alle ore 14,57 dal lunedì al venerdì. Salvo situazioni di emergenza connesse agli incarichi specifici. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
3. Nel periodo di svolgimento degli scrutini il personale tutto garantirà la reperibilità telefonica per tutta la durata delle attività programmate. Non si è responsabili del mancato malfunzionamento della rete.
4. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico. I docenti hanno l'obbligo di visionare la bacheca fino alle ore 18,00.
5. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare il personale durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, in caso di urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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.
3. In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e della normativa connessa, ai fini della dematerializzazione della pubblica amministrazione e nell'ottica dello sviluppo sostenibile, l'istituzione scolastica si allineerà progressivamente con gli standard previsti per la comunicazione interna ed esterna, privilegiando i canali digitali. Pertanto è obbligo dei dipendenti consultare quotidianamente la propria casella di posta elettronica istituzionale e il sito web della scuola, soprattutto nelle sezioni homepage e albo on line.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 23 – 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 l'a.s. 2022/2023 i fondi assegnati all'istituto sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti e ATA (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari;
 - j. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - k. eventuali residui anni precedenti.
3. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni: 7 punti di erogazione; 77 unità di personale docente in organico di diritto; 16 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Pertanto per l'a.s. 2022/2023 l'assegnazione del fondo di Istituto è di 45.103,08 lordo dipendente che, con l'avanzo dell'a.s. 2021/22 di euro 6.149,62 diventa di 51.252,70

4. La distribuzione del fondo è così articolata:

ATTIVITA' FINALIZZATE	CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITA' FINANZIARIA DELL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO	RISORSE a.s. 2022/2023	lordo dip	lordo stato
		Fondo d'istituto a.s. 2022/2023	35.790,57	47.494,09
Funzioni strumentali	3.615,76	4.798,11		
Incarichi specifici	1.703,47	2.260,50		
Progetti area a rischio	640,09	849,40		
Ore eccedenti	1.905,57	2.528,69		
Pratica sportiva	195,64	259,61		
Bonus docenti-ATA	9.312,51	12.357,70		
TOTALE	53.163,61	70.548,10		
ECONOMIE				
Economia area a rischio primaria	0,54	0,72		
Economia ore eccedenti primaria	19,23	25,52		
Economia area a rischio istr.sec.I grado	2.140,09	2839,90		
Economia ore eccedenti primo grado	23,51	31,20		
Economie pratica sportiva	2.558,29	3394,85		
Economia fondo istituto	6.144,51	8153,76		
Economia ore eccedenti primo ciclo	6.725,09	8924,19		
Economia bonus docenti	5,11	6,78		
TOTALE	17.616,37	23.376,92		
TOTALE COMPLESSIVO				
Fondo di Istituto	41935,08	55647,85		
Funzioni strumentali	3.615,76	4798,11		
Incarichi specifici	1.703,47	2260,50		
Progetti aree a rischio	2780,72	3690,02		
Ore eccedenti	8673,40	11509,60		
Pratica sportiva	2753,93	3654,46		
Bonus docenti- ATA	9317,62	12364,48		
RISORSE a.s. 2021/22	70779,98	93925,02		

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 24– 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.

Art. 25 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono

suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Le risorse relative al Fondo d'Istituto, comprese le economie, decurtata la quota relativa all'indennità di amministrazione al DSGA e l'importo necessario per retribuire la sostituzione del DSGA pari a 30 giorni sono così ripartite, con riguardo alle reali necessità, tra personale docente e personale ATA in questo modo:

Personale	Percentuale	Importi FIS	Valorizzazione	Totale
Personale docente	67%	25.474,37	6.242,80	31.717,18
Personale ATA	33%	12.547,08	3074,82	15.621,89
Totale		38.021,45	9.317,62	47.339,07

Art. 26 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. 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.

Art. 27 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

INCARICHI	ORE	Costo Orario	LORDO DIPEND.
Collaboratore vicario- Invalsi	150	17,50 €	2.625,00 €
Il Collaboratore Vicario-	80	17,50 €	1.400,00 €
Responsabile plesso Balilla 70+10	80	17,50 €	1.400,00 €
Responsabile ples "Rignano Prim."25+10	35	17,50 €	612,50 €
Responsabile ples "Rignano 1°grado"10+10	20	17,50 €	350,00 €
Resp.le COMPAGNONE.	60	17,50 €	1.050,00 €
Responsabile plesso GREEN	35	17,50 €	612,50 €
Responsabile plesso COLLODI	35	17,50 €	612,50 €
Responsabile plesso rignano infanzia	15	17,50 €	262,50 €
Lab.Informatico- RIGNANO	5	17,50 €	87,50 €
Lab.Informatico COMPAGNONE	10	17,50 €	175,00 €
Lab.Scientifico BALILLA-	10	17,50 €	175,00 €
Lab.Musicale BALILLA	10	17,50 €	175,00 €
Lab. Informatico Balilla	10	17,50 €	175,00 €
Lab.Scientifico COMPAGNONE	10	17,50 €	175,00 €
Laboratorio musicale Compagnone	10	17,50 €	175,00 €
Laboratorio scientifico Rignano	10	17,50 €	175,00 €

Sostituti responsabili plesso ore complessive 7 doc	28	17,50 €	490,00 €
Referente ed.civica n.3 docenti 3 ore cadaune	9	17,50 €	157,50 €
Referente indirizzo musicale	30	17,50 €	525,00 €
Referente covid Balilla-san Bernardino	10	17,50 €	175,00 €
Referente covid Compagnone	10	17,50 €	175,00 €
Referente covid Collodi	5	17,50 €	87,50 €
Referente covid Green	5	17,50 €	87,50 €
Referente covid plesso Rignano	10	17,50 €	175,00 €
Comm.area 1-gestione PTOF- n.2	6	17,50 €	105,00 €
Comm.area 2-valut e autov.n.3 docenti	9	17,50 €	157,50 €
Comm.area 3-intev.servizi studenti n.5 docenti	15	17,50 €	262,50 €
Comm.area 4-inclusione n.7 docenti	21	17,50 €	367,50 €
Comm.orario n. 9 docenti	35	17,50 €	612,50 €
Referente educazione alla salute	8	17,50 €	140,00 €
referente bullismo	8	17,50 €	140,00 €
Animatore digitale	30	17,50 €	525,00 €
laboratio musicale rignano	5	17,50 €	87,50 €
laboratorio d'arte	5	17,50 €	87,50 €
sito web,amm.J.suite,resp. registro elettronico	40	17,50 €	700,00 €
coordinatori classi primaria 19x5	95	17,50 €	1.662,50 €
coordinatori di classe secondaria 10x5	50	17,50 €	875,00 €
referente sostegno	40	17,50 €	700,00 €
tutor neo immessi n.1 7ore	7	17,50 €	122,50 €
Attività aggiuntive di insegnamento	10	17,50 €	175,00 €
	1076	17,50 €	18.830,00 €
PROGETTI			12.880,00 €
Attività aggiuntive di insegnamento	206	35,00 €	7.210,00
attivitv' funzionali all'insegnamento	324	17,50 €	5.670,00
			31.710,00
TOTALE FONDO			
Area a rischio			1.434,22
TOTALE			33.151,40

2.

3. Per le funzioni strumentali al PTOF, la quota assegnata, tenendo conto delle specificità dei carichi previsti per ogni area, è così ripartita:

Aree funzioni strumentali al PTOF	LORDO DIPENDENTE
Area 1 – gestione PTOF	1.030,00
Area 2 – Valutazione e Autovalutazione	777,88
Area 3 – Azioni a sostegno degli alunni	777,88
Area 4 - Inclusione	1.030,00
Totale	3.615,76

Allo stesso 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 Attività ATA	ORE	Costo Orario	LORDO DIP.
Attività Collaboratori Scolastici (art. 88, CCNL 2007)	755	12,5	9437,50

Attività Assistenti amministrativi (art. 88, CCNL 2007)	426	14,5	6177,00
TOTALE FONDO ATA			15.614,50
Area Rischio			
			16.320,91

1. Per gli assistenti amministrativi sono previste un massimo di 426 ore aggiuntive da retribuire e carico del fondo di istituto.
 - a) un massimo di ore 200 aggiuntive, effettuate oltre il normale orario di servizio da retribuire e carico del fondo di istituto;
 - b) n.40ore per responsabile privacy;
 - c) n.25 ore responsabile albo trasparente;
 - d) n.150 ore per maggiore intensificazione dovuta sia alla diminuzione di una unità in organico dal 01/09/2017 sia alla complessità dell'istituzione scolastica, che implica la gestione di sette plessi su due comuni, con scuole di diverso ordine e grado, sia per coordinamento area personale, sostituzione collega assente, partecipazione commissione tecnica;
 - e) un massimo di n.10 ore responsabile covid;
 2. Per i collaboratori scolastici si prevedono:
 - a) un massimo di ore 585 aggiuntive, effettuate oltre il normale orario di servizio da retribuire e carico del fondo di istituto,
 - b) un massimo di n. 170 ore di intensificazione per sostituzione colleghi assenti, turnazione per servizio mensa, pulizia palestre, trasloco e servizi esterni.
- Per il DSGA le ore aggiuntive, prestate oltre il normale orario di lavoro , in orario pomeridiano, o per l'impiego della propria professionalità in progetti finanziati da entrate diverse, da altri istituti, enti privati o pubblici saranno retribuite attingendo dai fondi (1.440) o da altre entrate, o in alternativa verranno compensate con ore libere o eventuali permessi, anche cumulabili in giornate di riposo compensativo. Le eventuali ore effettuate per la formazione del personale ATA saranno finanziate con i fondi per la formazione destinati al personale medesimo. Per la partecipazione alla commissione tecnica sono previste un massimo di 20 ore.
3. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive per gli assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre l'orario dovrà essere formalmente autorizzata per iscritto dal DSGA. o dal DS. Dette ore dovranno essere firmate sul registro di presenza.

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

1. La L. 160/2019 all'art. 1 comma 249, infatti, di fatto ha previsto che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della L 107/2015, 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 e CCNI, la cui ipotesi è stata sottoscritta il 31/08/2020, che all'art. 2 prevede, tra l'altro, che le risorse provenienti dall'art. 40, comma 4, lettera g sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29/11/2007).

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s 2022/23 corrispondono a 6.242,80 € lordo dipendente per i docenti e
3074,82

€ lordo dipendente per il personale ata.

I compensi erogati per la valorizzazione del personale scolastico si sommano al fondo dell'Istituzione scolastica ai sensi della già citata L. di bilancio n. 160/2019. a ciascun docente o ata;

Art. 29 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 30 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 31 - Incarichi specifici

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica l'a.s 2022/2023 per gli incarichi specifici € 1.703,47 lordo dipendente.

4. 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:

INCARICHI SPECIFICI ATA	LORDO DIP.
Assistenti Amministrativi massimo n.3 unità	
Gestione pensioni –Comunicazione all'ufficio del lavoro - pratiche inps - sostituzione collega assente .- n.1 assistente	
Visite e viaggi di istruzione .Il compito è il supporto ai docenti referenti dei viaggi di istruzione ed uscite didattiche proposti dai consigli di classe e la predisposizione di tutti gli atti. Dopo la delibera del CIS, il titolare della funzione predisporrà le circolari interne rivolte alle classi interessate ai viaggi, si occuperà della raccolta delle adesioni e delle quote di partecipazione in acconto e a saldo ed in collaborazione con il referente sarà responsabile della gestione delle pratiche .Curerà la verifica dei versamenti da parte delle scolaresche ed i successivi contatti, fino al trasferimento della pratica all'ufficio bilancio per la liquidazione. sostituzione collega – n.	1200
Collaboratori scolastici massimo n.4 unità	
Piccola manutenzione - supporto alunni h – pulizia spazi esterni- sostituzione colleghi assenti altri plessi	503,47
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA	1.703,47

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

Art. 32 - 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. La durata minima di tali corsi è pari a 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti nelle istituzioni scolastiche e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La formazione del RLS può avvenire anche in modalità FAD. L'obbligo di aggiornamento periodico è pari a 8 ore annue, ai sensi dell'art. 37, c. 12 del D.lgs. 81/2008. I contenuti della formazione specifica per il RLS sono quelli indicati nell'art. 37, c.11, del D.lgs. 81/2008. La formazione del RLS si svolge mediante permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività, come disposto dall'art. X del CCQ 10 luglio 1996.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 33 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

Art. 34 – Riunione periodica in materia di salute e sicurezza

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/2008, il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione periodica in materia di salute e sulla sicurezza, cui partecipano:
 - a. Il Dirigente Scolastico;
 - b. Il primo collaboratore del D.S.;
 - c. I preposti/coordinatori dell'emergenza di tutti i plessi;
 - d. Il Direttore S.G.A.;
 - e. Il responsabile servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP);
 - f. Il medico competente, qualora nominato;
 - g. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico, con l'aiuto del RSPP, sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a. Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
 - b. L'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - c. I criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;

- d. I programmi di informazione e formazione dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. La riunione viene comunque convocata ogniqualvolta vi sono aggiornamenti sostanziali del DVR, che discendono da variazioni significative dell'esposizione a rischio dei lavoratori.

Art. 35 – Formazione dei dipendenti in materia di sicurezza e di salute.

1. Conformemente a quanto previsto dall'art.20, c. 2 del D.lgs. 81/2008, i dipendenti devono obbligatoriamente partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 36 – Organigramma della sicurezza.

1. Il Dirigente Scolastico rende noto ai lavoratori l'organigramma della sicurezza e dell'emergenza, tramite pubblicazione all'albo on line, sul sito web in apposita sezione dedicata alla sicurezza e nei plessi in cui si articola l'istituto.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 38 – 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 .