



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni XXIII"

Via Scolari, 1 – 21030 MARCHIROLO (VA)
Tel. 0332 997131 - Fax 0332 723140
Email: vaic822006@istruzione.it
PEC: vaic822006@pec.istruzione.it
www.scuolemarchirolo.edu.it
Codice Meccanografico VAIC822006 CF 84002950123



Il giorno martedì 30 aprile 2024 presso la direzione dell'istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Marchirolo,

tra la parte pubblica rappresentata dal: **Dirigente Scolastico Prof. Marcello Soprani**

e la parte sindacale rappresentata dalle OO.SS. Provinciali nelle persone di:

Ins. Alfonso Martino (SNALS-CONFSAL)

Prof.ssa Monica Saredi (CISL SCUOLA)

Prof. Gaspare Fazzuni (FLC-CGIL)



PREMESSA

VISTA la Legge 241 del 7/8/1990 e successive modifiche;
VISTO l'accordo quadro CCNQ del 7/8/1998 sui diritti sindacali;
VISTO l'accordo quadro CCNQ del 9/8/2000 sui diritti sindacali;
VISTO il D.L. 165 del 30/3/2001, modificato dal decreto legislativo n° 150 del 27/10/2009 e D.L. 141 dell'1/8/2011;
VISTO il C.C.N.L. del 29/11/2007 e il successivo del 19/4/2018;
VISTA la sequenza contrattuale del FIS dell'8/4/2008;
VISTA la sequenza contrattuale del personale ATA del 25/7/2008;
VISTO l'accordo economico del 18/11/2009 tra le OO.SS e il MIUR;
VISTO l'art. 2, comma 197 della Legge 191 del 23/12/2009;
VISTO il D.M. del MEF 1/12/2010;
TENUTO CONTO della circolare del MEF n° 39 del 22/12/2010;
TENUTO CONTO della circolare MIUR n° 3980 del 16/5/2011;
VISTO l'accordo MIUR-OO.SS. del 31/5/2011;
VISTE le risultanze contabili sui compensi accessori determinate al 31/12/2023
VISTA la legge 107/2015;
VISTO l'accordo economico dell'18/9/2019 tra le OO.SS e il MIUR;
VISTO il CCNL 2019-2021;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 24 del 20/12/2023 che aggiorna il PTOF 2022/2025;
PRESO ATTO della nota MIUR n.25954 del 29/09/2023 che assegna la dotazione ordinaria per il periodo settembre/dicembre 2023 e gennaio/agosto 2024;
VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 9 del 28/09/2023 che approva i progetti del PTOF 2023/2024;
VISTA l'ipotesi di contratto collettivo integrativo firmata in data 3/04/24 e trasmessa ai Revisori dei conti in data 5/04/24;
CONSIDERATO che non sono pervenuti rilievi da parte degli Organi di Controllo;

si procede alla firma definitiva del presente

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

referita al Triennio 2021-24 per la parte normativa e all' A.S. 2023-24 per la parte economica.

la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa.



Prof. Marcello Soprani
Prof.ssa Monica Saredi

Parte Normativa
NORME GENERALI COMUNI

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 1 - PREMESSA

La premessa iniziale costituisce parte integrante del presente accordo.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente accordo si applicano al personale docente e ATA con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto.

Art. 3 - STRUTTURA DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Le norme contenute nel presente accordo sono suddivise in titoli e articoli sequenziali così strutturati:

TITOLO I: criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;

TITOLO II: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

TITOLO III: 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;

TITOLO IV: 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;

TITOLO V: 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) e riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

TITOLO VI – ACCORDO ECONOMICO: criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto; 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; 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. 4 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro giorni 7 dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta.

2. Per dar luogo al procedimento di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta. La stessa deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo d'Istituto.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AMV', 'HS', and a circled 'L'.

Art. 5 - DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è valido a tutto il 31/8/2024, ai sensi dell'articolo 7, comma 3 del CCNL 19/4/2018. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche o rinnovi, per effetto di leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità oltre la data del 31/8/2024 e fino alla stipula del successivo accordo per la parte normativa. La parte economica, ivi compreso la ripartizione delle risorse, è svolta con cadenza annuale. L'atto che sarà eventualmente sottoscritto tra le parti, costituirà un allegato al presente accordo (titolo VI - accordo economico) che modificherà e sostituirà il precedente.

Art. 6 - INFORMAZIONE, OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA E CONFRONTO.

INFORMAZIONE

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. L'informazione è resa preventivamente e in forma scritta dalle amministrazioni ai soggetti sindacali aventi titolo -ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni -secondo quanto previsto dal presente articolo.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - d. al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30, c. 10, lett. b3)
4. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.
5. L'informazione deve essere resa nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui al comma 1, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni e nel rispetto dei relativi ambiti di competenza, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte (art. 5, c.3).
6. L'informazione di cui al comma 3 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno (art. 5, c. 7).
7. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c.4 lett. c.2);



Am Ds [Signature]

- c. 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 ai Percorsi per le Competenze Trasversali e Orientamento e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
- d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019 (art. 30 c. 4 lett. c4)
- e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.(art. 30 c. 4 lett. c5);
- f. 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. 30 c. 4 lett. c6);
- g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
- h. 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. 30 c. 4 lett. c8);
- 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. 30 c. 4 lett. c9).
- j. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 c. 4 lett. c10);
- k. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30 c. 4 lett. c11).

CONFRONTO

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - d. la 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. 30, c. 9, lett. b4);
 - e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - f. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. B6).
3. seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse (art. 6, c. 2). Copia del verbale è affisso sul sito web dell'istituto a cura del Dirigente Scolastico.
4. Per quanto riguarda il lavoro agile e il lavoro a distanza, in attesa dell'elaborazione e adozione dell'apposito regolamento attuativo d'Istituto, si rimanda integralmente a quanto previsto dal CCNL 2019-21 Titolo III artt. 10-16.



Art. 7 - VERIFICHE ATTUAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE

1. Le parti concordano due incontri per verificare le fasi attuative del presente accordo, ai sensi dell'articolo 7, comma 10 del CCNL 19/4/2018:

- a) la prima si svolgerà nel mese di marzo dell'anno scolastico di riferimento;
- b) la seconda si svolgerà entro il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento e, comunque, non oltre il 31/7.

TITOLO I

MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, COSI' COME MODIFICATA DALLA LEGGE 83/2000

Art. 8 - DIRITTO DI SCIOPERO.

1. Il personale che intende aderire o meno allo sciopero può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca. Il preavviso non è obbligatorio.
2. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
3. Il personale docente e ATA che non comunicano, preventivamente, l'adesione allo sciopero, sono considerati scioperanti in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, giorno libero, etc.).
4. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dalla Legge 146/90, modificato dalla legge 83/2000.

Art. 9 - SERVIZI MINIMI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI (ART. 2, L. 146/90)

1. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbono essere in servizio, fatta eccezione per quanto previsto al successivo comma 2. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
2. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno svolte, nell'ordine: da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.
3. Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90, quali: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori (solo nei casi previsti), pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato; attività amministrativa riguardante scrutini ed esami.
4. Il contingente di personale ATA, di cui al precedente comma 3, è stabilito in una unità di assistente amministrativo e due unità di collaboratori scolastici.
5. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali richieste personali, il contingente di cui al precedente comma 4 e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e, mediante affissione all'albo sindacale, almeno 3 giorni prima dello sciopero proclamato.
6. I soggetti, di cui al precedente comma 5, hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 10 - ALBO SINDACALE E ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Nella bacheca sindacale dell'istituzione, le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. I rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto d'ingresso agli uffici dell'istituzione scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico, sempreché ciò non intralci, in via ordinaria, il regolare servizio amministrativo.



3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni delle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali d'Istituto.

4. È assicurato, concordato preventivamente con il Dirigente scolastico, uno spazio sindacale nel sito web dell'Istituto.

Art. 11 – ASSEMBLEE SINDACALI

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

2. 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 sede/plesso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n. 1 unità di personale ausiliario 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 Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 12 – PERMESSI SINDACALI

1. La RSU ha diritto a fruire dei permessi sindacali retribuiti in misura pari a **25 minuti e 30 secondi** (92 unità organico diritto, 73 docenti 19 ATA SS.MM.II) 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 – RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

1. Il Dirigente Scolastico fornisce informazioni, di cui all'art. 5 del CCNL 19-21, alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL, così come previsto anche dall'art. 5 del presente contratto.

2. La documentazione scritta sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili e, comunque, almeno 2 giorni prima di ogni incontro.

3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, il DS può farsi assistere dai suoi collaboratori o da n° 1 esperto di sua fiducia. Analogo diritto è riconosciuto alla parte sindacale RSU nella misura di 1 esperto per ogni sigla sindacale.

Art. 14 – RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI

1. Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad una azione di sciopero, l'istituzione scolastica fornisce alla RSU e ai rappresentanti OO.SS. i dati statistici degli scioperanti.

2. Successivamente, il Dirigente Scolastico assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti, affinché provvedano alle trattenute previste dalla vigente norma, agli uffici preposti al pagamento delle competenze fondamentali.

Art. 15 – VISIONE DEGLI ATTI

1. I lavoratori e i soggetti sindacali legittimati hanno accesso a tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge n° 241/90.

2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente, il quale può, altresì, chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi del caso, nonché essere reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo.



ACU MS

Art. 16 – PATROCINIO

1. Le OO.SS., su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di istituto nel rispetto delle linee guide del garante della Privacy.
2. Il personale scolastico può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituto.
3. Le OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e della medicina preventiva, come previsto dal D. L. 81/2008;
4. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

Art. 17 – RICEVUTE

La segreteria dell'Istituto rilascerà ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore. Il numero di protocollo è rilasciato immediatamente alla presentazione del documento.

Art. 18 – QUESITI

Al personale della scuola, che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro trenta giorni, ai sensi della L. 241/90 e SS.MM. e II.

Art. 19 – COMUNICAZIONI ALLE SCUOLE

Nel rispetto delle norme, di cui al Regolamento UE 2016/679, tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente a diretta conoscenza dei dipendenti.

Art. 20 – REFERENDUM

1. Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima sigla su tutte le materie inerente all'attività sindacale di Istituto.
2. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico (per conoscenza alle altre OO.SS.) che la recepirà con apposita circolare.
3. Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare, nella quale saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum, all'albo sindacale e all'albo dell'Istituto.
4. Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale interessato al referendum nella struttura centrale.

Art. 21 – LOCALE SCOLASTICO ADIBITO ALLE RELAZIONI SINDACALI

Le OO.SS. firmatarie dei contratti collettivi e la RSU interna, abilitati alla contrattazione integrativa, possono richiedere, anche singolarmente, l'utilizzo di un locale scolastico da adibire alle relazioni sindacali. Le modalità saranno concordate tra le parti in funzione degli orari e delle disponibilità dei locali.



TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 22 - SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementare ivi programmate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti aventi diritto, a qualsiasi titolo, ad essere presenti nell'istituto.

Art. 23 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2 del D.Leg.vo 9/4/2008, n°81, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- ✓ adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- ✓ nominare il medico competente nei casi previsti dal successivo articolo 28;
- ✓ provvedere a predisporre il documento di 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, il programma di successivi miglioramenti;
- ✓ designazione del personale incaricato di attuazione delle misure di sicurezza;
- ✓ pubblicazione e informazione di tutti gli interventi posti a tutela di rischio salute;
- ✓ attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività scolastica.
- ✓ Il Dirigente scolastico in relazione all'emergenza epidemiologica in atto, mette a disposizione del personale i dispositivi di protezione individuale necessari/obbligatori, e informa sui prodotti da utilizzare per la pulizia e l'igienizzazione dei locali per il personale collaboratore scolastico.

Art. 24 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- ✓ contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- ✓ utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- ✓ utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- ✓ segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- ✓ non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o



Aut. RS

di controllo;

- ✓ non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- ✓ partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro in orario di servizio;
- ✓ sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Art. 25 - OBBLIGHI DEI PREPOSTI

In riferimento alle attività indicate all'articolo 3 del D.L. 81/2008, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del Dirigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- ✓ verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- ✓ informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ✓ astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- ✓ segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- ✓ frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.L. 81/2008.

Art. 26 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Tale incarico costituisce, salvo comprovati motivi, un obbligo per tutti i dipendenti.

3. È istituito, all'interno dell'istituzione scolastica, un servizio di prevenzione e protezione circa le misure antincendio, primo soccorso, evacuazione/emergenza.

4. Il personale di cui al punto 3 è obbligato a frequentare corsi di formazione attinenti all'incarico da ricoprire.

5. Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 del D.L. 81/2008, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.



Alf. RS

[Handwritten signature]

Art. 27 – INCARICHI DI COORDINAMENTO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Gli incarichi di responsabile e addetto del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, denominati, rispettivamente, RSPP e ASPP, possono essere designati dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità del successivo comma 3, a coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. L'accettazione dell'incarico comporta l'obbligo di frequentare il corso di cui all'art. 37 del D.L. 81/2008.
2. I contenuti minimi del corso sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni.
3. Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile e l'addetto del servizio di prevenzione e protezione possono essere individuati tra le seguenti categorie:
 - a) personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile;
 - b) personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile;
 - c) personale interno ad una unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.
4. È possibile designare persone esterne alla scuola come Responsabile al servizio di prevenzione e protezione, qualora non siano disponibili risorse interne e nei limiti delle disponibilità finanziarie su risorse all'uopo stanziare.
5. È possibile, anche mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.
6. Al RSPP interno sono corrisposti compensi forfettari a carico dei finanziamenti per il fondo di funzionamento, il cui importo non è stabilito nel presente accordo.

Art. 28 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal RSPP, che si avvale della collaborazione degli esperti degli enti locali, titolari dell'immobile ad uso scolastico o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento, di cui al punto 1, è aggiornato periodicamente.

Art. 29 - SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività, per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.
3. Il personale addetto in modo sistemico ai video terminali, ha diritto ad una interruzione dell'attività mediante una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa.

Art. 30 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 31 - ATTUAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLE PANDEMIE

1. Il dirigente assumerà le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 o di altre emergenze sanitarie.

Art. 32 – LAVORO AGILE e LAVORO DA REMOTO

1. In attesa dell'elaborazione e adozione dell'apposito regolamento attuativo d'Istituto, si rimanda integralmente a quanto previsto dal CCNL 2019-21 Titolo III artt. 10-16.

Art. 33 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. Gli interventi di tipo strutturale devono essere rivolte all'ente locale con richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 34 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati nell'art. 37 del D. L. 81/2008.
3. Nell'atrio dell'istituto è adibita una bacheca per le informazioni sull'attuazione della normativa di sicurezza e sui seguenti ulteriori adempimenti: a) procedure per il primo soccorso, il servizio antincendio e l'evacuazione dal luogo di lavoro in caso di pericolo imminente; b) nominativi degli addetti al primo soccorso, al servizio antincendio; c) i nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, ove previsto.

Art. 35 - IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA (RLS)

1. Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS. Il numero delle unità lavorative è inferiore a 200. Il RLS si individua nell'ambito delle RSU.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 47 del D.L. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
 - a) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
 - b) laddove il D.L. 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il RLS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del RLS. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Questi, conferma l'avvenuta consultazione, apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione, di cui all'art. 37 del D.L. 81/2008;
 - c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - d) il Dirigente Scolastico, su istanza del RLS, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a dare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;



Amalia 15

- e) il RLS ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37 D.L. 81/2008;
- f) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti, di cui all'art. 50 del D.L. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Art. 36 – PROCEDURA PER LA DESIGNAZIONE DEL RLS.

1. All'atto della costituzione delle RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU.
2. L'elezione avviene secondo le modalità definite in sede di contrattazione collettiva.
3. In sede di prima applicazione, resta confermata la carica dell'attuale rappresentante designato.

Art. 37 – PROGETTI PER SIMULARE L'EVACUAZIONE E PER GARANTIRE L'EMERGENZA.

1. Per sensibilizzare il personale e gli alunni sui rischi da affrontare in caso di pericolo, il Dirigente scolastico, sentito gli organi collegiali, propone progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturale, a creare figure di supporto per affrontare emergenze di primo soccorso e squadre antincendio.
2. I progetti sono integrati nel PTOF e sono considerati attività aggiuntive a tutti gli effetti, da retribuire con compensi a carico del fondo istituzione.

TITOLO III

CRITERI PER L'INDIVIDUALIZZAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 38 – ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITA' DEL PERSONALE ATA

1. L'orario di lavoro, nel rispetto dell'art. 51 del CCNL, è stabilito in 36 ore settimanali articolati di norma in 6 giorni lavorativi. L'orario ordinario si svolge normalmente dalle ore 8,00 alle ore 14,00.
2. Per garantire il regolare funzionamento della Scuola, tenuto conto anche dell'orario didattico, è possibile ricorrere all'istituto della flessibilità oraria, che può garantire il lavoro ordinario in 5 giorni lavorativi, con impegno lavorativo 7,30-14,42. La rotazione settimanale è disposta, tenendo conto della dislocazione nei rispettivi reparti.
3. Altre eventuali forme di flessibilità per documentate esigenze personali, potranno essere concordate, comunque, nell'ambito della flessibilità oraria 7,30 - 14,42 e tenendo conto delle priorità di cui al successivo comma 8.
4. L'orario di lavoro del personale non potrà superare, tra orario ordinario e aggiuntivo, le 9 ore giornaliere.
5. Se l'orario di servizio supera le 7,15 ore continuative giornaliere, è obbligatorio fruire di almeno mezz'ora di riposo. Quando l'orario supera le 6 ore giornaliere, la pausa è facoltativa.
6. Durante l'intensificarsi delle attività didattiche e di funzionamento, è possibile ricorrere, con l'orario plurisettimanale che il Direttore SGA all'uopo predisporrà, al rientro pomeridiano del personale che adotta l'orario flessibile.
7. L'orario di servizio per il personale assistente tecnico, fermo restando la facoltà di optare per la flessibilità di cui al precedente punto 2, è subordinato alle esigenze didattiche.
8. La giornata di riposo, per il personale che chiede la trasformazione delle ore in esubero, è stabilita tenendo conto della dislocazione del personale nei vari reparti o aree e nel rispetto generale di una unità per ogni singolo giorno settimanale e tenuto conto, in via prioritaria delle esigenze di funzionamento dell'istituto. A tal fine le richieste di gradimento del giorno compensativo, saranno accolte adottando, prioritariamente, i seguenti criteri: a) esigenze personale correlate alla legge 104 per uso personale; b) per esigenze familiari autocertificate del personale con figli in età minore; c) esigenze personali vincolate all'assistenza al familiare diversamente abile; d) anzianità di servizio; e) sorteggio a rotazione per anno scolastico.



Aut. MS

[Handwritten signature]

9. A richiesta del personale, è possibile effettuare fino a 42 ore settimanali nei periodi di maggiore intensità lavorativa e in tal caso, le ore aggiuntive prestate devono essere cumulate e recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche, fermo restando le esigenze di servizio. Tale condizione eccezionale non deve superare 3 settimane consecutive e non dà luogo a compensi aggiuntivi di natura economica.

10. L'orario di lavoro che sarà concordato, non potrà essere modificato se non previo un incontro tra le parti firmatarie del presente accordo.

11. Il giorno libero feriale, per il personale che adotta l'orario flessibile con riposo compensativo settimanale, si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione scolastica o perché ricadente in una festività infrasettimanale.

12. Il riferimento normativo che regola la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali è l'art. 55 del CCNL/2007 comparto scuola.

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

- Istituzioni scolastiche educative;
- Istituti con annesse aziende agrarie;
- Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana (Scuola dell'Infanzia e Scuola Secondaria di 1° grado).

Art. 39 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI FERIE, PERMESSI E RECUPERI VARI, PERSONALE ATA

1. L'istanza di ferie del personale ATA deve essere presentata entro il 31 marzo dell'anno scolastico di riferimento.

2. L'accettazione o l'eventuale modifica del piano di ferie è comunicata al diretto interessato entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, salvo eventuali proroghe per sopraggiunti motivi di servizio o per esigenze familiari secondo le priorità del precedente articolo 38, comma 8.

3. Entro il mese di settembre dell'anno scolastico di riferimento, si procederà al sorteggio pubblico, sentito il parere del personale ATA, per determinare i nominativi del personale che dovrà garantire il servizio pubblico nel mese di agosto, nel caso si dovesse procedere alla scelta del criterio di cui al successivo paragrafo 4, lettera c.

4. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedono di poter usufruire nello stesso periodo, di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

- a) esigenze di servizio valutate dal Direttore SGA in rapporto alle varie aree di funzionamento;
- b) data di presentazione dell'istanza;
- c) sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di ferie, fatto salvo il criterio della rotazione annuale. Per il personale collaboratore scolastico, la fruizione delle ferie è stabilita con il criterio della rotazione tra due gruppi di unità. Ciascun gruppo fruirà di 15 giorni di ferie nel mese di luglio e altrettanti nel mese di agosto.

5. I permessi brevi sono recuperati entro i due mesi successivi alla data di fruizione. Trascorso tale termine si provvederà a disporre la trattenuta sullo stipendio se il mancato recupero è da addebitare al dipendente.

6. Eventuali ore di straordinario a recupero sono da fruire entro e non oltre il 31/8 di ogni anno scolastico (non tutte cumulabili durante il periodo estivo), salvo motivate esigenze di servizio e personali.

7. Dal 1 al 31 agosto sarà garantito il servizio di almeno 2 assistenti amministrativi, e 3 collaboratori scolastici.

8. Per le richieste di ferie residue e festività soppresse durante le attività didattiche, l'istanza va presentata almeno cinque giorni prima della data di inizio fruizione. La concessione è subordinata alle esigenze di servizio.

9. Si recepisce la possibilità introdotta dal nuovo CCNL di usufruire di 3gg. di permesso retribuito per il personale a tempo determinato con contratto fino al 30/6 e/o al 31/8.



Acly *MS*

TITOLO IV

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER I DOCENTI

Art. 40 – FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

1. Per quanto concerne la formazione del personale in servizio, l'Istituto intende recepire e dare una prima attuazione a quanto previsto dall'Art. 36 del nuovo CCNL 2019-2021.

Art. 41 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

1. Il personale docente partecipa alle iniziative di formazione nel rispetto degli obiettivi previsti nel PTOF e nei progetti PNRR cui la scuola aderisce.

2. Viene introdotta per l'A.S. 2023/24 e, per quanto sostenibile anche per l'A.S. 2024/25, la possibilità di un riconoscimento economico forfettario per la formazione in base a criteri, limiti e modalità riportati nella parte economica a cui si rimanda integralmente (Allegato FIS docenti 23/24).

3. Il personale ATA partecipa alle iniziative di formazione nel rispetto degli obiettivi previsti nel PTOF e nei progetti PNRR cui la scuola aderisce, proposti nel piano di lavoro del DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico.

Art. 42 – FORMAZIONE CON ACCORDI DI RETE

La partecipazione agli accordi di rete con altre istituzioni scolastiche è disposta su delibera del Consiglio d'Istituto.

TITOLO V

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 E RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA.

Art. 43 – UTILIZZO DELLE POSTAZIONI INFORMATICHE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari e ogni altra comunicazione inerente al servizio) sono pubblicate sul sito istituzionale e assumono valore di notifica dal 3^o giorno lavorativo (art. 22 del CCNL "Diritto alla disconnessione") se pubblicate entro l'orario di chiusura ordinaria della scuola. A tal fine, la circolare indica l'ora e la data di pubblicazione.

2. È fatto divieto di comunicare assenze o richiesta di permessi oltre l'orario di chiusura ordinaria della scuola. Le stesse dovranno essere comunicate il giorno successivo secondo le consuete modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali.

3. In deroga alle disposizioni di cui ai commi precedenti, è consentito l'utilizzo delle comunicazioni solo in caso di emergenza (es: chiusura scuola, allerta meteo, etc. ...).

ART.44 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Le comunicazioni ordinarie, mail e mail, circolari, ecc., potranno essere inviate durante l'orario di servizio della segreteria. I lavoratori e le lavoratrici ne dovranno avere contezza entro tre giorni dalla loro pubblicazione. È assicurato il diritto alla disconnessione nelle fasce orarie dalle ore 18.00 alle 7.15 dal lunedì al venerdì, il sabato e la domenica e nei giorni festivi e di chiusura dell'Istituto.

2. Le comunicazioni indifferibili avverranno per le vie brevi con l'uso dei dispositivi informatici e telefonici, che restano i mezzi più idonei per gestire la complessità organizzativa della giornata lavorativa.



Acc. 175

Art. 45 – RIFLESSI SULLA QUALITA’ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA’ 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 subordinati alle attività formative specifiche e disciplinate nel titolo IV del presente accordo.

2. Il referente per la valutazione interna, per il personale docente, e il DSGA, per il personale ATA, provvederanno a monitorare i processi di informatizzazione e relazione al Dirigente Scolastico almeno due volte all’anno sulle eventuali criticità riscontrate.

TITOLO VI (ALLEGATO CON VALIDITA’ ANNUALE)

ACCORDO ECONOMICO

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D’ISTITUTO. CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL’ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO (EX ALTERNANZA SCUOLA LAVORO) E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE. 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. 46 - DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO ECONOMICO DEL FONDO ISTITUZIONE

Il budget del MOF, tenuto conto delle economie realizzate al 31/8/2023, dei dati in organico di diritto 2023/2024 e della comunicazione del MIUR n° 25954 del 29/09/2023, sono esposti nelle tabelle a seguire:

ORGANICO 2023/2024	PUNTI EROGAZIONE	POSTI TOTALE	POSTI I GRADO	COMPLESSITA’ FUNZIONI STRUMENTALI	DOCENTI FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI	ORE ECCEDENTI SECONDARIA	ORE ECCEDENTI PRIM+INF	PRATICA SPORTIVA CLASSI
	5	95	25	1	76	18	25	51	11

CALCOLO MOF LORDO STATO 2023/2024		CALCOLO MOF LORDO DIPENDENTE 2023/2024	
FONDO ISTITUTO	42.795,75	FONDO ISTITUTO	€ 32.250,00
FUNZIONI STRUMENTALI	4.737,70	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.570,23
INCARICHI SPECIFICI	2.712,96	INCARICHI SPECIFICI	€ 2.044,43
PRATICA SPORTIVA	935,65	PRATICA SPORTIVA	€ 705,09
ORE ECCEDENTI	2.4514,36	ORE ECCEDENTI	€ 1.894,77
AREA A RISCHIO	2.122,95	AREA A RISCHIO	€ 1.599,81
VALORIZZAZIONE	16.886,99	VALORIZZAZIONE	€ 12.725,69
	72.706,36		€ 54.790,02

ECONOMIE MOF*	LORDO DIP.	LORDO STATO
FONDO ISTITUTO	€ 16.502,58	21.898,92
FUNZIONI STRUMENTALI	700,00	928,90
INCARICHI SPECIFICI	0,00	0,00
AREA A RISCHIO	€ 1.031,65	1369,00



Aut. RS

[Handwritten signature]

ORE ECCEDENTI	€ 1.355,97	1799,37
ATT.COMPLEM. ED. FISICA	€ 1.150,92	1.527,27
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	0,00	0,00
TOTALI	€ 20.741,12	27.523,46

	CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA		
organico	95	30,00	2.850,00
tipologia	verticalizzati € 750	750,00	750,00
TOTALE INDENNITA' LORDO DIPENDENTE			3.600,00
Indennità sostituto DSGA			436,50

* Si precisa che sono stati stornati 1500 € dalla voce delle economie per la Pratica sportiva e riassegnate rispettivamente per € 800 al Fondo d'Istituto e per € 700 alle Funzioni Strumentali.

Art. 47 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE 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

1. La ripartizione dei compensi per il FIS avviene 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 75 % del risorse disponibili e il 25% per le attività del personale ATA .sorse disponibili.
2. La ripartizione dei compensi riferiti a Fis, attività sportiva ,funzioni strumentali, incarichi ATA, ore di sostituzioni e corsi di recupero, ivi compreso la quota non da FIS, è stabilita nelle tabelle riepilogative a seguire.
3. L'importo complessivamente disponibile, escluso gli oneri riflessi è di **€ 75.531,14** (Lordo dip).
4. I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati. Tuttavia è possibile aumentare le ore di impegno al personale che si rende disponibile alla sostituzione di altro personale individuato e che per giustificati motivi non abbia potuto completare il monte ore programmato, fermo restando il rispetto del limite massimo stabilito nel presente accordo economico. Per la ripartizione del MOF si rinvia alle successive tabelle della parte economica.

Art. 48 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE 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

1. Le attività integrative e le attività di progetti, sono quelle indicate nelle linee generali del PTOF.
2. Per le attività di cui al punto 1, è utilizzato prioritariamente il personale della Scuola, fatta eccezione per le attività su progetti di particolare rilevanza, dove risulta espressamente previsto l'utilizzo prioritario di personale esterno. I compensi al personale assistente amministrativo, e collaboratori scolastici nei progetti per il miglioramento dell'offerta formativa, possono essere corrisposti forfettariamente per l'intensificazione dell'orario ordinario.
3. I compensi maturati per l'intensificazione dell'orario ordinario non possono essere tramutati in recupero ore e/o giornate compensative.
4. Il ricorso a personale di altre Scuole (collaborazioni plurime - artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007) è consentito solo nel caso in cui non sia possibile reperire specifiche professionalità all'interno della Scuola.



Amministratore Delegato

5. La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa. In collegio dei docenti e/o a seguito di circolari interne, sono acquisite le disponibilità singole.
6. L'utilizzazione del personale docente e ATA, nel mantenimento della coerenza progettuale e modulare, avviene con le seguenti modalità:
In prima istanza:
a) competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico, previo esame dei curricula vitae, sulle esperienze pregresse, sui titoli di studio e sui crediti professionali coerenti con gli obiettivi degli incarichi;
b) priorità per il personale che ha contribuito alla progettazione dell'attività;
In seconda istanza:
c) personale appartenente al Consiglio della classe interessata al progetto;
d) accertata compatibilità dell'orario progettuale nell'ambito dell'organizzazione curriculare ed extracurriculare.
7. Per il personale ATA, il Dirigente acquisisce il preventivo parere del Direttore SGA.
8. I compensi per gli incarichi specifici al personale ATA sono attribuiti a coloro i quali non fruiscono delle posizioni economiche.
9. I progetti finanziati dal F.S.E. e da altre fonti sono disciplinate dalle norme ad esse collegate.
10. Il personale impegnato nella progettazione non può essere impiegato nelle attività di valutazione.
11. 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 disponibile, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
12. 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.
13. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico, per iscritto.

Art. 49 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Nel corrente anno scolastico il fondo in oggetto pari ad €12.725,69 lordo dipendente integra il FIS Ata e Docenti ed è soggetto ai medesimi criteri di ripartizione (75% docenti - 25% ata).

ART.50 - 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 da parte dell'organo collegiale che ha deliberato la funzione.

Art. 51 - 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 e definite in fase di contrattazione.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono fruire con riposi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 52 - INCARICHI SPECIFICI

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente contratta con la RSU il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma I, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità: comprovata professionalità specifica - disponibilità degli interessati - anzianità di servizio.
3. Le risorse disponibili per retribuire gli incarichi specifici del personale Ata sono definite nelle tabelle allegate al presente contratto.



Art. 53 – FONDI PNRR

1. Dall'anno 2022/2023 L'Istituto è destinatario dei fondi per la realizzazione delle azioni previste dal Piano Nazionale di Ripartenza e Resilienza (PNRR).
2. In coerenza con le indicazioni presenti nei singoli avvisi, il personale docente e ATA potrà essere destinatario di incarichi aggiuntivi retribuiti a valere sui predetti fondi.
3. I singoli incarichi verranno attribuiti rispettando le caratteristiche previste dai bandi PNRR, in considerazione di specifiche competenze (da individuare tramite specifico avviso interno) o di incarichi attinenti alla funzione da svolgere già attribuiti all'interno dell'Istituzione.
4. Di ogni singolo incarico verrà data opportuna comunicazione attraverso la sezione dedicata del sito Web, attraverso Amministrazione Trasparente ed eventualmente con informative alla RSU di Istituto.
5. La retribuzione degli incarichi attribuiti nelle procedure predette avverrà sulla base degli importi fissati nei bandi dei singoli progetti PNRR.

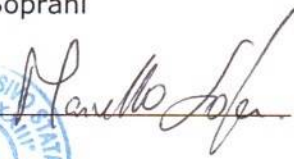




Art. 54 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

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. 55 – NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo integrativo, si rinvia alle norme di legge e ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola. Le parti approvano e sottoscrivono il presente accordo che conferma con modifiche la proposta contrattuale del Dirigente scolastico.

Sottoscritto definitivamente in data 30 aprile 2024 e assunto al n. protocollo 1476

Parte pubblica	RSU	Delegazione esterna
Dirigente Scolastico prof. Marcello Soprani		CISL SCUOLA Prof.ssa Monica Saredi
Firma  		Firma 
		FLC-CGIL Prof. Gaspare Fazzuni
		Firma 
		SNALS-CONFSAL Ins. Alfonso Martino
		Firma 

➤ Segue Parte Economica



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni XXIII"

Via Scolari, 1 – 21030 MARCHIROLO (VA)
Tel. 0332 997131 - Fax 0332 723140
Email: vaic822006@istruzione.it
PEC: vaic822006@pec.istruzione.it
www.scuolemarchirolo.edu.it
Codice Meccanografico VAIC822006 CF 84002950123



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
Per l'A.S. 2023/24

PARTE ECONOMICA

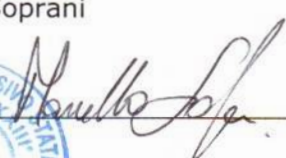


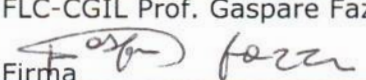
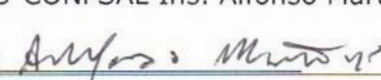
Premessa

Il CCNL 2019-21 ha previsto un aumento del 10% del compenso delle ore aggiuntive all'orario d'obbligo da liquidare a carico del fondo dell'istituzione scolastica a partire dal 1 gennaio 2024. L'importo presente nelle colonne "Nuovo Compenso" è stato quindi calcolato applicando l'incremento del 10% sugli 8/12 di ciascuna voce del FIS.

La parte economica consta dei seguenti documenti che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto:

- Determinazione consistenze MOF a.s. 2023/24 e suddivisione Docenti/Ata (Allegato 1);
- Suddivisione Mof e Fis Docenti (Allegato 2);
- Suddivisione Mof e Fis Personale Ata (Allegati 3a e 3b).

Sottoscritto definitivamente in data 30 aprile 2024 e assunto al n. protocollo__1476__

Parte pubblica	RSU	Delegazione esterna
Dirigente Scolastico prof. Marcello Soprani		CISL SCUOLA Prof.ssa Monica Saredi
Firma 		Firma 
		FLC-CGIL Prof. Gaspare Fazzuni
		Firma 
		SNALS-CONFSAL Ins. Alfonso Martino
		Firma 

Allegato 1 - CONSISTENZE MOF 2023/24






Voce MOF	A.S. 2023-24
Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)	€ 32.250,00
Funzioni Strumentali	€ 3.570,23
Incarichi Specifici	€ 2.044,43
Ore Eccedenti	€ 1.894,77
Educazione fisica	€ 705,09
Aree a forte rischio immigratorio	€ 1.599,81
Valorizzazione Personale Scolastico	€ 12.725,69
	€ 54.790,02

Residui anni precedenti*		Disponibilità 23-24
Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)	€ 16.502,58	48.752,58 €
Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa	€ 700,00	4.270,23 €
Incarichi Specifici al Personale Ata	€ 0,00	2.044,43 €
Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti	€ 1.355,97	3.250,74 €
Educazione fisica	€ 1.150,92	1.856,01 €
Aree a forte rischio immigratorio	€ 1.031,65	2.631,46 €
Valorizzazione Personale Scolastico	€ 0,00	12.725,69 €
Totale residui	€ 20.741,12	75.531,14 €

* Si precisa che sono stati stornati 1500 € dalla voce delle economie per la Pratica sportiva e riassegnate rispettivamente per € 800 al Fondo d'Istituto e per € 700 alle Funzioni

Totale MOF compresi residui		€ 75.531,14
Totale FIS + Val. compresi residui		€ 61.478,27
Indennità DSGA		€ 3.840,00
Sostituzione DSGA		€ 465,00
Suddivisione del FIS		€ 57.173,27
FIS Personale Docente	75,00%	€ 42.879,95
FIS Personale Ata	25,00%	€ 14.293,32

Allegato 2 - PROPOSTA FIS DOCENTI 2023/24

17,5 1,0666666

INCARICO FIS	ORE	N. DOCENTI	Ore tot.	IMPORTO	NUOVO
Biblioteca	5	4	20	350,00 €	373,33 €
Prevalente	10	23	230	4.025,00 €	4.293,33 €
Tutor anno di prova	10	4*	40	700,00 €	746,67 €
Referente visite istruzione	15+(5x5)	6	40	700,00 €	746,67 €
Commissione continuità	5	8	40	700,00 €	746,67 €
Progetto orto didattico	50	1	50	875,00 €	933,33 €
Orientamento in uscita	10	10	100	1.750,00 €	1.866,67 €
Green School	10	1	10	175,00 €	186,67 €
Commissione orario	10+(2x20)	3	50	875,00 €	933,33 €
Responsabile di Plesso	50	5*	250	4.375,00 €	4.666,67 €
Commissione Sicurezza	8+(5x4)+(4x10)+(5x5)	10	93	1.627,50 €	1.736,00 €
Gestione sito internet	(50x2)+(5x4)	6	120	2.100,00 €	2.240,00 €
1° Collaboratore DS	100	1	100	1.750,00 €	1.866,67 €
2° Collaboratore DS	50	1	50	875,00 €	933,33 €
Responsabile laboratorio informatica	(10x4)+5	5	45	787,50 €	840,00 €
Sussidi	5	4	20	350,00 €	373,33 €
Referente Mensa	5	5	25	437,50 €	466,67 €
Coordinatore CdC secondaria	12	11	132	2.310,00 €	2.464,00 €
Segretari interclasse/intersezione	5	4	20	350,00 €	373,33 €
Registro elettronico	30+(10x2)	3	50	875,00 €	933,33 €
Responsabile Laboratorio Linguistico	5	1	5	87,50 €	93,33 €
Referente Sportello Psicologico	5	1	5	87,50 €	93,33 €
Responsabile laboratorio arte	5	1	5	87,50 €	93,33 €
Coordinatrice Pedagogica Infanzia	5	1	5	87,50 €	93,33 €
			1505	26.337,50 €	28.093,33 €
Formazione	9	80	720*	12.600,00 €	40.693,33 €
Alfabetizzazione alunni NAI	(2x40)+(2x30)	5	140**	2.450,00 €	
Educazione Fisica	50	1	50	875,00 €	
Funzioni strumentali (vedi più sotto dettaglio)	(58x3)+40+30	5	244	4.270,00 €	
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti			112***	3.250,74 €	

* 157,50 euro forfettari x max. 80 docenti

Condizioni per poter accedere all'incentivo forfettario

Il docente interessato dovrà presentare apposita domanda dichiarando:

- Il superamento delle 40 ore collegiali di attività funzionali all'insegnamento
- Il percorso formativo richiesto/proposto dall'IC di Marchirolo
- La durata minima 10 ore (oltre le ore eventualmente riconducibili alle 40)
- Corsi deliberati dal CDU

Esclusioni:

- Corsi per docenti di sostegno sprovvisti di titolo
- Per quanto riguarda i corsi di lingua inglese PNRR, ci si riserva di valutare la possibilità di un riconoscimento economico solo dopo che saranno stati incentivati i corsi PNRR STEM e Transizione Digitale e verificate le consistenze residue del Mof

** Il conteggio delle ore è stato raddoppiato trattandosi di ore aggiuntive di insegnamento

*** Il conteggio è basato sull'importo orario più alto di 29,08 previsto per i docenti di scuola secondaria di 1° grado

Dettaglio Funzioni Strumentali

AREA	N. DOCENTI	COMPENSO
PTOF	1	1.015,00 €
	1	525,00 €
VALUTAZIONE	1	700,00 €
INCLUSIONE	1	1.015,00 €
CONTINUITA'-ORIENTAMENTO	1	1.015,00 €
Totale	5	4.270,00 €



Handwritten signature and initials in blue ink.

Allegato 3a - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI A.S. 2023/24

1,0666666

Attività	Unità	Nominativi	ore pro-capite	Forf. / Rend.	Importo/h	totale ore	totale compenso	NUOVO compenso
Intensificazione	4		12	R	14,50 €	48	696,00 €	742,40
Nuove funzionalità Axios	3		12	R	14,50 €	36	522,00 €	556,80
Collaborazione D.S.G.A	4		6	R	14,50 €	24	348,00 €	371,20
Gestione giuridica personale	2		12	R	14,50 €	24	348,00 €	371,20
Sostituzione colleghi assenti	4		6	R	14,50 €	24	348,00 €	371,20
Sito	1		20	R	14,50 €	20	290,00 €	309,33
Gestione previdenziale personale pensioni -tfs-tfr	1		15	R	14,50 €	15	217,50 €	232,00
Visite istruzione	1		18	R	14,50 €	18	261,00 €	278,40
Monitoraggi e statistiche	1		18	R	14,50 €	18	261,00 €	278,40
MOF compensi accessori	1		10	R	14,50 €	10	145,00 €	154,67
Archiviazione atti e F.P.	1		12	R	14,50 €	12	174,00 €	185,60
Gestione negoziale	2		10		14,50 €	20	290,00 €	309,33
		TOTALE			14,50 €	269	3.900,50 €	4160,53
INCARICHI SPECIFICI								
Rapporto con la Dirigenza e impegno in più settori			1				593,00 €	
Area didattica , assistenza digitale con le famiglie			1				593,00 €	

MARCO RICCI
 P. B.
 AMM. TS

Allegato 3b - COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2023/2024

1,0666666

Attività	Unità	Nominativi	ore pro- capite	Forf. / Rend.	Importo/h	totale ore	totale compenso	NUOVO compenso
Sostituzione colleghi assenti	11		10	R	12,50 €	110	1.375,00 €	1.466,67 €
Mensa	3		8	R	12,50 €	24	300,00 €	320,00 €
Accoglienza-segreteria- centralino	5	45-12-12-12-12		R	12,50 €	93	1.162,50 €	1.240,00 €
Archivio	3		12	R	12,50 €	36	450,00 €	480,00 €
Servizi enti esterni-posta	1		12	F	12,50 €	12	150,00 €	160,00 €
Flessibilità	11		12	R	12,50 €	132	1.650,00 €	1.760,00 €
Intensificazione -emergenze	11		12	R	12,50 €	132	1.650,00 €	1.760,00 €
Reperibilità	2		10	F	12,50 €	20	250,00 €	266,67 €
Assistenza alunni H	4		10	R	12,50 €	40	500,00 €	533,33 €
Palestra	1		20	F	12,50 €	20	250,00 €	266,67 €
Palestra	2		5	F	12,50 €	10	125,00 €	133,33 €
Custodia materiale di pulizia	5		6	R	12,50 €	30	375,00 €	400,00 €
						659		
TOTALE							8.237,50 €	8.786,67 €

INCARICHI SPECIFICI	
Ass. Alunni PDH	500,00 €
Piccola manutenz.	358,43 €

N.B. Tutte le ore dovranno essere rendicontate. Lo scrivente ufficio si riserva di autorizzare eventuali ore in eccedenza che si renderanno necessarie durante l'anno scolastico.

TOT.€ 858,43



Amm. TS
 1-5