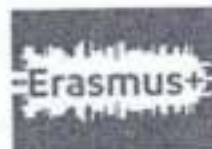




ISTITUTO COMPRENSIVO "COLOZZA"

Trav.sa Insorti d'Ungheria, 11 - 86100 Campobasso
C.F. 92070240707 - C.M. CBIC84700C - Tel. 0874405722 Fax 0874/405730
E-mail: cbic84700c@istruzione.it - PEC: CBIC84700C@PEC.ISTRUZIONE.IT



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 18 del mese di gennaio dell'anno 2023, alle ore 15:00, presso l'Istituto Comprensivo "Colozza", sito in Campobasso, Trav.sa Insorti d'Ungheria 11, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, la R.S.U. di Istituto e i rappresentanti delle OO.SS quali risultano in calce al presente documento

- VISTO** il CCNL 29/11/2007;
VISTO il CCNL 19/04/2018;
VISTO lo statuto dei lavoratori, Legge n. 300 del 20 maggio 1970;
VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e i verbali delle Assemblies del Personale ATA;
VISTO il PTOF 2022/2025;
RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza attraverso l'organizzazione e la valorizzazione del lavoro del personale docente ed ATA;
VISTA l'apertura della contrattazione a.s. 2022/23 in data 4/10/2022;
VISTO il confronto effettuato in data odierna

SI STIPULA

la seguente IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE NORMATIVA

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 dell'I.C. "Colozza" di Campobasso.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2022/25, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale;
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile e/o integrabile 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.

Handwritten signatures:
 1. [Signature] 2. [Signature] 3. [Signature] 4. [Signature] 5. [Signature] 6. [Signature] 7. [Signature]

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.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

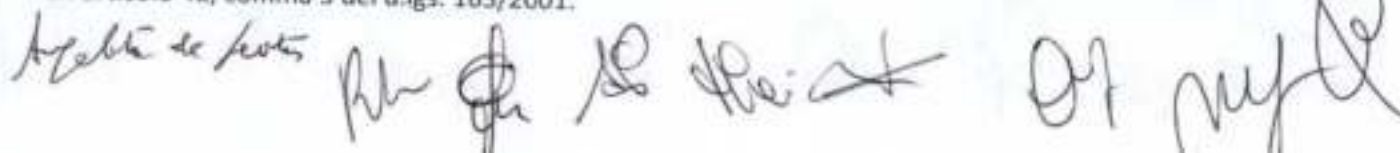
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale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

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione e 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 27 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Agente de facto 

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 ed ATA, inclusa la quota 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 ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale online sul sito dell'Istituto e sono responsabili della pubblicazione, in essa, dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento pubblicato sulla bacheca online deve essere chiaramente firmato dalla persona che ne chiede la pubblicazione, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un'aula dell'I.C. "Colozza", concordando con il dirigente e il DSGA 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. 10 – 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 firmatari di contratto, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e 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, a mezzo Sportello Telematico, 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, nel plesso centrale, la sorveglianza dell'ingresso, del piano, della palestra e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il servizio amministrativo, per cui n. 4 unità di personale collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addetti a tali attività. Nei plessi si garantirà la vigilanza con 2 collaboratori scolastici. 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. 11 – 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, di norma, due giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, in base alla normativa vigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU e le OO.SS. possono 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. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di Intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 12/02/2021 fra il Dirigente Scolastico dell'I.C. "Colozza" e le O.O.S.S FLC CGIL, UIL, SNALS, GILDA, nonché del conseguente Regolamento interno del 27/02/2021

Angela de Luca

Am

RS

de

Fluc

UIL

SNALS

GILDA

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazioni 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 possono essere anche a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, sulla base delle disponibilità degli stessi (spetta al DSGA la definizione formale delle ore di lavoro straordinario autorizzato).
2. In caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse sono previste prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa (per i collaboratori scolastici trattasi di compenso forfetario pari ad un'ora e mezza al giorno, per gli AAAAA l'intensificazione interviene in caso di supplenze superiori a 15 giorni).
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola possono essere anche a carico del Fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 16 – Criteri per l'attribuzione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del Digs 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota relativa ai progetti nazionali e comunitari sono i seguenti:
 - disponibilità;
 - competenze (documentate);
 - pregresse esperienze professionali;
 - disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali ed a sollecitare azioni innovative nella scuola;
 - partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere.
 - in caso di parità, età anagrafica (anzianità)

TITOLO QUARTO- DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e delle qualità dei servizi.

Di seguito le categorie beneficiarie in ordine di priorità:

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3 comma 3 Legge 104/1992);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;

Luca de Paoli      

- genitore di figli di età inferiore a 6 anni;
 - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.
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. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. I lavoratori (personale docente ed ATA) devono tenersi autonomamente aggiornati, accedendo quotidianamente ai canali telematici dell'istituto per verificare la presenza di comunicazioni, fatti salvi i giorni di malattia, festivi, di ferie o di permesso giornaliero.
2. Le comunicazioni inviate dagli uffici di segreteria/dirigenza oltre le ore 17.30 sono considerate rese note al personale docente ed ATA alle ore 8:00 del giorno successivo o del giorno del rientro da malattie, ferie e permessi.
3. I provvedimenti soggetti a pubblicazione all'albo dell'Istituzione scolastica sono efficaci secondo le vigenti norme di legge.
4. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

Art. 19 – 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 formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Le parti si impegnano annualmente ad individuare e specificare, nella parte economica del contratto d'Istituto, le attività riconducibili alle suddette prestazioni di lavoro e la tipologia e la misura delle risorse economiche da mettere in campo per la realizzazione di dette attività.

Art. 20 – BANCA ORE personale docente e ATA

1. E' istituita la BANCA DELLE ORE con la quale il personale capitalizza le ore straordinarie effettuate per decidere in un momento successivo se porle in pagamento (personale ATA), nel limite della disponibilità finanziaria, o spenderle sotto forma di permessi compensativi. In quest'ultimo caso potranno essere fruite dal personale ATA a copertura di chiusure prefestive e/o come giornate di riposo compensativo durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque entro e non oltre il 31 agosto (fermo restando il riposo settimanale nella giornata del sabato secondo turnazione prevista dal Piano di lavoro).

Art. 21 – Ferie e permessi personale ATA

Le ferie "devono essere richieste dal personale ATA al dirigente scolastico" (Art. 13, comma 8 del CCNL vigente). La concessione delle ferie è condizionata ad esame delle possibilità di sostituzione nei turni, senza oneri aggiuntivi per la Scuola e senza pregiudicare l'organizzazione della stessa, in termini di pulizie e vigilanza.

Tanto premesso, si seguirà la seguente procedura:

1. l'istanza di ferie va prodotta mediante la modulistica predisposta dalla Scuola su Sportello Telematico almeno 3 gg. prima del giorno richiesto;
2. non può assolutamente essere fruito il giorno di ferie (così come il permesso retribuito e il permesso breve) senza aver acquisito l'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
3. il personale a tempo determinato, nel caso si verifichi la necessità improvvisa e improrogabile di assentarsi dal servizio, dovrà contattare immediatamente il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il Dsga per ottenere la necessaria autorizzazione ad assentarsi.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

4. Qualora non ricorrano le sopracitate modalità di richiesta, il giorno di assenza verrà considerato come permesso non retribuito (fino ad un massimo di 3 giorni per anno scolastico)
5. Le richieste di ferie devono essere presentate entro il 31 maggio di ogni anno, subito dopo sarà predisposto il piano di ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - a. le ferie devono essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (30 giugno per il personale a tempo determinato e 31 agosto per il personale con incarico annuale e a tempo indeterminato);
 - b. in caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico, le ferie potranno essere fruito non oltre il 30 aprile;
 - c. dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, presso la sede che ospita gli uffici, sarà garantita la presenza minima di 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici;
 - d. nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto c), il Dsga informerà il personale interessato di tale situazione e lo inviterà a modificare in modo volontario la richiesta; se la situazione continuerà a non soddisfare i criteri di cui al punto precedente, sarà il Dsga a variare il piano ferie;
 - e. il Dsga, su richiesta del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.
6. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere richiesti almeno 3 giorni prima, salvo casi eccezionali, opportunamente documentati.
7. Per quanto attiene ai permessi brevi, si adopererà modulistica predisposta su Sportello Telematico da inviare al Dirigente Scolastico con almeno 3 giorni di anticipo, salvo casi eccezionali. Le ore fruito non potranno essere superiori alla metà dell'orario giornaliero e non potranno superare in un anno l'orario di servizio settimanale. Le ore fruito dovranno essere autorizzate dal DS sentito il DSGA, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio. La restituzione delle ore di servizio va concordata con il Dsga, entro i due mesi successivi.
8. La domanda di fruizione di permessi brevi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici è inviata dal dipendente tramite apposito modello su Sportello Telematico con un preavviso di almeno 3 giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle ventiquattro ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di servizio del giorno in cui il dipendente intende fruito del permesso orario. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente, sempre telematicamente, a cura del medico o della struttura.

Art. 22 – Chiusura della scuola nei giorni prefestivi e in assenza delle attività didattiche

1. La chiusura prefestiva della scuola, in assenza di attività didattica, è deliberata dal Consiglio di Istituto, sentito il personale ATA.

Art. 23 – Ferie e permessi personale docente

1. Le ferie "devono essere richieste al Dirigente Scolastico" (art. 13, comma 8 del CCNL vigente) e sono soggette ad attenta valutazione: la concessione è condizionata alla possibilità di sostituzione senza oneri aggiuntivi per la scuola. Di norma, il personale docente usufruisce delle ferie nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Tanto premesso, si seguirà la seguente procedura mediante Sportello Telematico:
 - a) l'istanza di ferie va prodotta per mezzo di modulistica predisposta dalla Scuola su Sportello Telematico almeno 3 gg. prima del giorno richiesto e deve essere corredata dei nominativi dei docenti disponibili ad effettuare la sostituzione, senza oneri a carico dell'Amministrazione.
 - b) i docenti a tempo indeterminato per i motivi personali chiederanno prioritariamente i giorni di permesso retribuito (da autocertificare) e solo se tali giorni non siano più disponibili faranno richiesta di ferie (art. 15, comma 2);

Angela de Luca

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- c) non può assolutamente essere fruito il giorno di ferie (così come il permesso retribuito e il permesso breve) senza aver acquisito l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- In presenza di più richieste per gli stessi giorni, hanno la precedenza coloro che hanno effettuato la richiesta con maggior anticipo.
 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere richiesti almeno 3 giorni prima, salvo casi eccezionali, opportunamente documentati.
 - Per quanto attiene ai permessi brevi, si adopererà modulistica predisposta su Sportello Telematico da inviare al Dirigente Scolastico. Le ore fruito non potranno essere superiori alla metà delle ore di servizio previste nella giornata e non potranno superare nell'anno l'orario di servizio settimanale. Il personale interessato deve presentare domanda con almeno 3 giorni di anticipo, salvo casi eccezionali, opportunamente documentati. Le ore fruito devono essere registrate dal Referente/Coordinatore di plesso e con questo va concordata la restituzione, entro i due mesi successivi.
 - Le richieste di permesso per formazione devono essere presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione.

Art. 24 – Modalità di assegnazione degli incarichi

- L'assegnazione di incarichi e di attività aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 25 – Fondo per il salario accessorio

- Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
 - fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito;
 - eventuali economie del fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - ogni ulteriore finanziamento erogato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - eventuali contributi volontari dei genitori che il Consiglio di Istituto può destinare alla formazione del personale.
 - Fondi europei.
- 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. 26 – Fondi finalizzati

- 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.
- Per il presente anno scolastico tali fondi lordo dipendente sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 31.459,18
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.088,15
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 3.912,93

Angela Scuto

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.044,16	
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 317,92	
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.458,72	
g) per la valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge n. 107/2015	€ 13.169,67	
TOTALE FONDO ASSEGNATO	€ 54.450,73	
Economie anno precedente:	FIS:	€ 2.825,68
	Ore eccedenti:	€ 3,10
	Pratica sportiva:	€ 2.878,15
	Valorizzazione del personale scolastico:	€ 11,12
TOTALE FONDO COMPRENSIVO DI ECONOMIE	€ 60.168,78	

3. Le economie confluiranno/permarranno nelle voci di spesa di seguito indicate:

- Ore eccedenti: € 3,10
- Pratica sportiva: € 1.889,57
- FIS: € 3825,38 (valorizzazione del personale scolastico - € 11,12 -, FIS € 2.825,68, pratica sportiva -€ 988,58)

4. Altri fondi finalizzati, a disposizione dell'istituzione scolastica:

a) per i progetti nazionali e comunitari (PON)	€ 23.943,00
b) per la formazione del personale	€ 2.782,51

CAPO II- UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 27 – 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. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica (comprese quelle destinate alla valorizzazione del personale scolastico) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Dal fondo è stato operato l'accantonamento di euro 4.586,52 per l'indennità di direzione (€ 3.960,00 per il DSGA ed € 626,52 per n. 46 giorni di sostituzione)
3. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 29.604,59 (pari al 67% della disponibilità ripartibile) e per le attività del personale ATA € 14.581,25 (pari al 33% della disponibilità ripartibile).
4. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF;
5. Il fondo per la valorizzazione del merito del personale, nel dettaglio, verrà così impiegato:

PERSONALE	DISPONIBILITA'	FONDO	MERITO
Docenti	€ 8.823,68	€ 5.252,59	€ 3.571,09
ATA	€ 4.345,99	€ 4.345,99	

6. Le eventuali economie del Fondo confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa del prossimo anno scolastico.



Art. 29 – 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. A tal fine verranno utilizzati, per il corrente anno scolastico, sia i fondi appositamente finalizzati - ma non ancora assegnati -, sia le economie dei pregressi esercizi finanziari, pari ad euro 2.245,70. Tenuto conto del numero di attività formative previste e del personale scolastico cui le stesse sono destinate, sono assegnati € 1.497,12 per le attività rivolte al personale docente ed € 748,58 per le attività rivolte al personale ATA.
2. Attività per il personale docente:
 - "UdA per competenze": € 927,50
 - "Il Metodo ABA a scuola" / "Corso LIS": € 927,50Attività per il personale ATA:
 - "La comunicazione a scuola": € 927,51

Art. 30 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 29, 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:
 - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, coordinatori/referenti ordini di scuola, referenti vari): € 4.700,00
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori educazione civica, capi-dipartimento, responsabili dei laboratori, commissioni, gruppi di lavoro, ecc.): € 16.130,09
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (Funzioni Strumentali): € 3.912,90
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 4.007,50 (comprensivi del finanziamento per le aree a rischio)
 - e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, flessibilità oraria, ecc.): € 1.190,00
2. 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:
 - **Assistenti Amministrativi:**
 - a. ore eccedenti (prestazioni aggiuntive): € 4.350,00
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti (per assenze superiori a 15 giorni): € 870,00
 - **Collaboratori Scolastici:**
 - a. ore eccedenti (prestazioni aggiuntive): € 4.125,00
 - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 3.375,00
 - c. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 1.300,00
 - d. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 550,00

Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Per la valorizzazione del merito del personale docente per l'anno scolastico 2022/23 le risorse individuate corrispondono a € 3.571,09.
3. Il compenso più basso non potrà essere inferiore a 150,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 500,00 euro.

Art. 32 - 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.

Agente di Part.

Art. 33 - 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, a richiesta del lavoratore.

Art. 34 - Incarichi specifici

1. 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.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso, così fissato:
€ 408,83 per n. 5 collaboratori scolastici a tempo indeterminato non titolari di posizione economica, per assistenza alunni infanzia e alunni disabili.

Art. 35 - Somme provenienti da progetti europei

1. Le risorse provenienti dal PON e da altri eventuali progetti europei, destinate ad attività organizzative e gestionali saranno ripartite tra il personale impiegato nel progetto (DS, DSGA, Docenti ed ATA) di volta in volta impegnato, al di fuori dell'orario di servizio, per l'espletamento delle funzioni relative ai progetti.
2. Il compenso sarà calcolato come previsto dalle direttive emanate dall'ADG - PON (Linee Guida).
3. Sono oggetto di informazione le risorse assegnate al personale scolastico coinvolto nella realizzazione dei progetti.

Art. 36 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori a carico dei progetti nazionali ed europei

1. I progetti saranno attuati se coerenti con il PTOF e deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto (laddove necessaria la relativa delibera).
2. Il personale (tutor, esperti, AAAA, Collaboratori scolastici) verrà individuato in base alle disponibilità ed alle competenze/esperienze in materia, attraverso specifici avvisi interni ed esterni.
3. Il monte ore massimo da svolgere per il personale scolastico (ad esclusione di esperti e tutor) risulterà come di seguito indicato:
-CCSS: corrispondente al numero di ore previste per i percorsi formativi attivati;
-AAAA: n. 12 ore per ciascun modulo;
-DSGA: n. 13 ore per ciascun modulo;
-DS: n. 15 ore per ciascun modulo.

Art. 37 - Dimissioni o rimozioni da incarichi

1. In caso di dimissioni o di rimozione dall'incarico, il compenso sarà calcolato in proporzione al lavoro effettivamente svolto.

Art. 38 - Importi forfetari

1. Gli importi forfetari previsti nella presente contrattazione saranno liquidati esclusivamente al personale che ha prestato servizio nell'Istituto Comprensivo per un periodo minimo di due mesi consecutivi.
2. L'importo è decurtato per assenze superiori a 15 giorni durante le attività didattiche, in quanto gli obiettivi degli incarichi sono strettamente legati alla presenza in servizio del personale.
3. Si stabilisce la seguente percentuale di decurtazione: 1/9 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni, anche non continuativa.
4. Gli importi non verranno decurtati se l'attività non è legata all'effettiva presenza in servizio, se si realizzano gli obiettivi e purché il personale nominato non sia assente per un periodo complessivo superiore a 90 giorni.

Angela de Lente

[Signature]

[Signature]

[Signature]

5. I compensi saranno liquidati subordinatamente alla verifica dello svolgimento effettivo delle attività da parte del dirigente, sentito il DSGA per il personale ATA.

Art. 39 – Somme disponibili sul POS

Si provvederà alla liquidazione delle competenze dovute previa presentazione, da parte dei dipendenti, di dichiarazione/relazione delle attività svolte e solo a seguito dell'avvenuto accredito delle somme sul POS o in base alla percentuale accreditata e, quindi, disponibile sullo stesso.

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

Art. 40 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 41 – 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 in materia di sicurezza.

TITOLO SETTIMO- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 – 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. 43 – 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 e la misura del loro raggiungimento.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30% di quanto previsto inizialmente.

Responsabile del Fondo

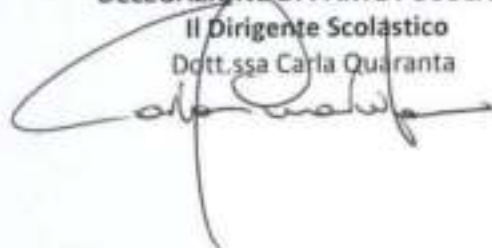
Trascorsi 15 giorni dalla trasmissione del presente documento ai Revisori dei Conti senza rilievi da parte dell'organo di controllo, la presente ipotesi di contratto integrativo d'istituto si intende sottoscritta in maniera definitiva.

Campobasso, 18/01/2023

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

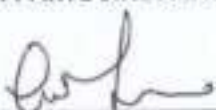
Dott.ssa Carla Quaranta



DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU

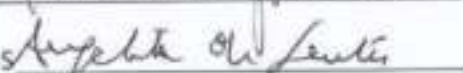
Carmine DI IORIO



Maria GIANCOLA



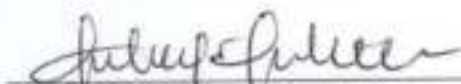
Angelita DE SANTIS



RAPPRESENTANZE TERRITORIALI:

FLC/CGIL:

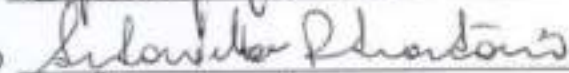
Gianluigi GIULIANO



CON NOTA A VINCIGLI

CISL/SCUOLA:

Antonietta PIETRANTONIO



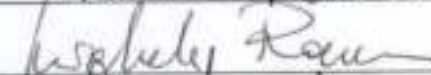
UIL/SCUOLA:

Roberta RANIERI



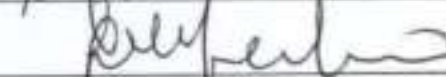
GILDA/UNAMS:

Michele RAUSO



SNALS/CONFSAL

Fiore CARPENITO



ANIEF

Tiziana CIERI

