

  	 	
 <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p>	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'</b>          Scuole dell' Infanzia "C. Corsico" - "S. Maria delle Vigne"          Scuole Primarie "E. De Amicis" - " A. Botto"          Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"          Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474          e-mail <a href="mailto:pvic83100r@istruzione.it">pvic83100r@istruzione.it</a>          Pec: <a href="mailto:pvic83100r@pec.istruzione.it">pvic83100r@pec.istruzione.it</a>          Sito internet: <a href="http://www.icvialelibertavigevano.edu.it">www.icvialelibertavigevano.edu.it</a>          Codice Fiscale 94034000185          Codice Meccanografico: PVIC83100R</p>	

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
A.S. 2023/24**

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 08 del mese di aprile anno 2024 alle ore 13,10, nei locali della sede di viale Libertà 32, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto a. s. 2023/24


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


L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

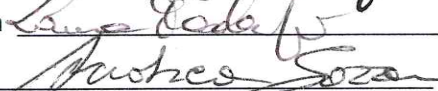
**PARTE PUBBLICA**


Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Montagna 


**PARTE SINDACALE**

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Ins. Giovanna Cattaneo 

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Sig.ra Maria Rosaria Fallacara 

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Ins. Laura Mascherpa 

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Prof. Andrea Sozzani 

FLC CGIL SCUOLA Prof.ssa Samanta Milani 

- In merito alle trattative aperte il giorno 23/10/2023 presso l'istituto comprensivo viale Libertà a Vigevano (PV),
- VISTO il CCNL Scuola 2019-2021 sottoscritto il 18/01/2024;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) 2022/2023 per la ripartizione delle risorse finanziarie destinate al Fondo di miglioramento dell'Offerta Formativa (FMOF) sottoscritto in data 08/09/2023,
- VISTA la comunicazione prot. 25954 del 29/09/2023 a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare delle risorse assegnate per i fondi M.O.F. per l'anno scolastico corrente;

SI STIPULA  
IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

La presente ipotesi di contratto è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni sindacali accreditate sulla base di quanto previsto dal CCNL 18/01/2024.

1. La presente ipotesi di contratto si applica a tutto il personale DOCENTE ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

**Art. 2 – Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi attivi normativi o contratti nazionali.
2. Resta, comunque, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

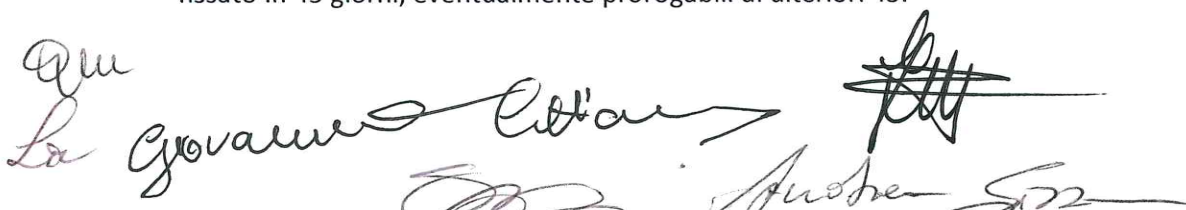
**Art. 3 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**Art. 4 – Clausola di riserva**

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione può provvedere in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.
2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del D.lgs n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Qui  
La  
Giovanni  
Cibian  
Autore



## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 5 – 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. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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 e attraverso convocazione dell'assemblea dei lavoratori ed elezione
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. 7 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le materie in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, commi 4 e 5);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4 e 5);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - d. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019/21(Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 8 – 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. Oggetto della contrattazione d'Istituto, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/2021 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai

Alle  
La

Cottarini





Andrea Sin

percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le 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 dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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;

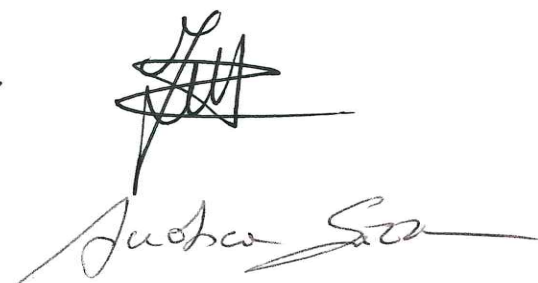
#### Art. 9 – Confronto

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 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - 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;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 CCNL 2019/2021 che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
  - criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA

#### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### Art. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della Sede dell'Istituto Comprensivo in via Libertà n. 32 di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e i terminali associativi accreditati ai sensi dell'ACNQ 7/8/1999 hanno diritto a:
  - utilizzare gratuitamente telefono, fax, fotocopiatrice, stampante e rete informatica dell'istituto
  - utilizzare gratuitamente un locale della scuola



### Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del vigente CCNL di comparto.

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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 a scalare di volta in volta.

### Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU. Per l'anno scolastico in corso ammonta ad un totale di 49,73 ore.
2. Le RSU possono fruire di permessi sindacali per la partecipazione alle riunioni degli Organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni Sindacali di scuola
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### Art. 13 – Referendum

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

### Art. 14 – Diritto di sciopero

A seguito del protocollo di intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, **educativo ed Ata necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero** stipulato con le OO.SS. in data 11/02/2021, in occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico:

1. invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile;
2. individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2.
3. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.
4. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.



Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell'istituzione scolastica e della normativa in premessa, le parti concordano di individuare le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero delle quali è garantita la continuità, i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nell'allegata tabella:


A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p><b>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</b></p>	<p>Docente Assistente amministrativo Collaboratore scolastico</p>	<p>Tutti i docenti del consiglio di classe interessato</p> <p>1 assistente amministrativo</p> <p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p> <p>1 collaboratore scolastico per la chiusura di ogni plesso interessato dallo svolgimento di scrutini/esami, <b>solo nel caso in cui tali operazioni si protraggano oltre l'orario di servizio prestabilito.</b></p>	<p>Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p> <p>Eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale</p>
<p><b>a2) vigilanza sui minori sull'ingresso principale e durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio</b></p>	<p>Collaboratore scolastico</p>	<p>n. 1 collaboratore scolastico per plesso di infanzia n. 2 collaboratori scolastici per plesso di primaria e secondaria (sede di segreteria)</p>	<p>Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
B. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p><b>d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed ivi connessi adempimenti.</b></p>	<p>DSGA Assistente amministrativo Collaboratore scolastico</p>	<p>1 1 1</p>	<p>Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>

*[Handwritten signatures]* 6

**TITOLO TERZO – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI INDIVIDUALI**  
**CAPO I – Ferie – Permessi – Assenze per malattia - Chiusure per forza maggiore**

**Art. 15 – Ferie e permessi Assenze – Richiesta di ferie, permessi**

1. I permessi orari saranno concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. Il personale docente e ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati mediante autocertificazione. Per il Personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL del 18/01/2024.
3. I permessi saranno autorizzati dal Direttore SGA per il personale ATA e dal Dirigente Scolastico per il personale Docente. Occorre motivare e documentare la domanda.
4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione sarà comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso (non generico) e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
5. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso saranno calcolati nel monte ore complessivo.
6. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio, secondo modalità indicate dal Direttore SGA e Dirigente Scolastico;
7. Il DS per assicurare l'incolumità e la sicurezza degli alunni nonché la indispensabile assistenza agli alunni diversamente abili determinando necessità obiettive non procrastinabili si impegna a sostituire personale assente quando la sicurezza o situazioni particolari lo richiedano;
8. Sostituzione collega assente personale ATA: nell'impossibilità di nomina del supplente, in caso di supplenze per assenze temporanee, si adotta il seguente criterio: in caso di assenza dovuta a malattia o permessi vari di un collaboratore scolastico il primo giorno il Direttore SGA affiderà l'incarico di pulizia del reparto del collega assente a un collega dietro compenso forfettario per maggiore impegno oppure dietro ore di straordinario.
9. Il personale Assistente Amministrativo, che sostituisce il collega assente per malattia o permessi vari, ha diritto al riconoscimento ad un compenso forfettario per maggiore impegno.
10. La richiesta di ferie, in osservanza alla normativa contrattuale di livello superiore in vigore, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo attraverso lo sportello digitale, **solo per il periodo estivo**, il personale ATA presenta una prima richiesta su modello cartaceo e dopo l'approvazione del piano ferie compilerà lo sportello digitale.  
Per il Personale ATA la richiesta di ferie deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A, ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
11. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione anticipata del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (Dichiarazione congiunta n. 7 CCNL 18/01/2024).
12. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata il rapporto di lavoro sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico (art. 35 CCNL 18/01/2024)
13. Per i permessi retribuiti si fa riferimento alla normativa contrattuale di livello superiore (CCNL sottoscritto il 18/01/2024), e si adottano le modalità di comunicazione per le ferie, salvo casi di comprovata urgenza, secondo il CCNL.
14. Permessi brevi: La richiesta di permessi brevi, in osservanza alla normativa sopra richiamata, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di anticipo tramite sportello digitale, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A, ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
15. Per le ore che possono essere chieste a recupero l'Amministrazione chiede il recupero prioritariamente per supplenze o per interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove deve essere svolto il servizio, tenuto conto, nel limite del possibile, delle disponibilità espresse dal personale.



16. **Utilizzo della scuola per consultazione elettorale, referendaria:**

**Chiusura totale della scuola**, tutte le attività sono sospese gli alunni sono a casa e nessun lavoratore della scuola è tenuto a prestare servizio

Chiusura di un singolo plesso, sono sospese tutte le attività del plesso, il personale ATA titolare nell'unico organico d'istituto, non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio nelle altre sedi a meno che, con ordine di servizio, non vi siano effettive esigenze di servizio, l'individuazione del personale avviene a rotazione.

**Chiusura pomeridiana dell'edificio scolastico**

in questo caso i Docenti non hanno obbligo d'insegnamento.

**Ferie**, nessun Lavoratore Docente e Ata può essere obbligato a fruire di giorni di ferie nelle giornate di utilizzo della scuola come seggio elettorale.

17. **Criteri per la formazione:** relativamente ai criteri da utilizzare per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale si fa riferimento alla delibera n. 31 del CDU n. 3 del 28-09-2023.

**Art. 16 – Assenze per malattia**

Si rimanda alla normativa contrattuale di livello superiore (CCNL sottoscritto il 18/01/2024).

1. Le comunicazioni di assenza per malattia devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficio di Segreteria, prima dell'inizio del proprio orario di lavoro per consentire, disposizioni del Dirigente Scolastico, e le sostituzioni necessarie.
2. Il dipendente deve comunicare all'Amministrazione l'indirizzo del proprio domicilio durante la malattia.
3. Il dipendente al rientro deve formalizzare la dichiarazione di assenza per malattia all'Amministrazione.
4. Ai sensi dell'articolo 69 CCNL 18/01/2014 il Personale Ata ha diritto a n. 18 ore, per ogni anno scolastico, di permessi orari retribuiti per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici. La richiesta va formulata con almeno tre giorni di anticipo, salvo i casi di comprovata urgenza e necessità.

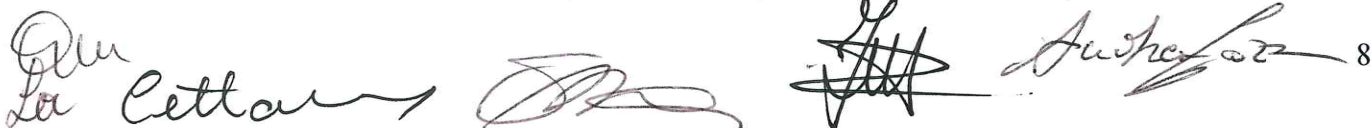
**TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE**

**CAPO I – Organizzazione del lavoro**

**Art. 17 – criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente alle sezioni staccate e ai plessi**

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'assegnazione dei docenti di scuola dell'infanzia, della primaria e secondaria di I grado ai plessi avverrà secondo la seguente scansione:

- A) Presa in esame dei desiderata degli interessati: se non risultano situazioni di concorrenza, il Dirigente Scolastico assegna le sedi richieste.
- B) In caso di concorrenza:
  - 1) conferma implicita del personale con contratto a tempo indeterminato definitivo nel plesso in cui prestava servizio l'anno precedente, salvo richiesta individuale di assegnazione ad altro plesso, da inoltrarsi entro il 31 luglio;
  - 2) la domanda eventuale di assegnazione ad altro plesso da parte del personale a tempo indeterminato di cui al punto 1), potrà essere presa in esame solo in presenza della disponibilità del posto richiesto. Nel caso le domande siano più numerose dei posti a disposizione, le medesime saranno valutate secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti a domanda;
  - 3) L'assegnazione delle rimanenti sedi al personale a tempo indeterminato in ingresso nell'Istituto Comprensivo a partire dall'inizio dell'anno scolastico avverrà sulla base di:
    - a) precedenza ai docenti in ingresso per trasferimento definitivo o immissione in ruolo definitiva;
    - b) docenti in assegnazione provvisoria (sia da altro Istituto sia per immissione in ruolo).Resta inteso che la titolarità degli insegnanti di scuola dell'Infanzia, della primaria e della secondaria di I grado è sull'organico dell'Istituto Comprensivo e non sui singoli plessi; pertanto, in caso di soprannumerari, tutto il personale titolare sull'organico dell'Istituto Comprensivo verrà graduato secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti d'ufficio.
  - 4) Il personale con incarico a tempo determinato già in servizio nel precedente anno scolastico in un determinato plesso potrà far valere la priorità nella riconferma della medesima sede soltanto nei riguardi di colleghi con incarico a tempo determinato. In caso di concorrenza di più aspiranti si considererà la posizione occupata nella graduatoria permanente provinciale. Lo stesso criterio verrà adottato in caso di concorrenza sui posti residui da parte del personale a tempo determinato.

 8



**Personale di nuova nomina:**

- Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc..) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- Ordine di graduatoria provinciale

**Art. 18 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF**

Il Dirigente Scolastico assegna le attività tenendo conto dei criteri didattici e organizzativi indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, per quanto di rispettiva competenza, nonché dei seguenti criteri: paternità dei progetti e disponibilità dei singoli docenti, professionalità e competenze specifiche presenti nella scuola, disponibilità espresse dai docenti, esperienze pregresse, efficienza e efficacia del servizio di cui il Dirigente è responsabile.

**Art. 19 Orario di lavoro Docenti**

L'orario di lavoro massimo dei docenti non può essere più di sei ore continuative.  
L'orario di lavoro (salvo casi particolari) deve prevedere un'equa distribuzione di carichi (con particolare riferimento alle prime e alle ultime ore) tra tutti i docenti.

**Art. 20 Modalità di utilizzo**

Le ore per la sostituzione di docenti assenti saranno assegnate nel seguente ordine:

- a) Docente che nelle proprie ore non ha la classe presente a scuola;
- b) Docente che deve recuperare permessi brevi;
- c) Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo.

**TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

**ART. 21 - Numero collaboratori scolastici ai plessi sulla base del numero delle classi funzionanti nel plesso e presenza di spazi**

PLESSI	N. Coll. scolastici	N. alunni
Scuola Secondaria di primo grado Robecchi	5	n. 385 alunni
Scuola Primaria De Amicis	5	n. 362 alunni
Scuola Primaria Botto	5	n. 290 alunni
Scuola Infanzia Corsico	4	n. 139 alunni
Scuola Infanzia S. Maria delle Vigne	4	n. 124 alunni

Il piano di lavoro del personale A.T.A. è formulato dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico (art. 63 CCNL).

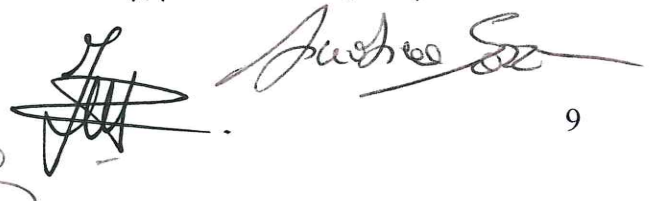
**ART. 22 – criteri riguardanti le assegnazioni del piano di lavoro e ai plessi dei collaboratori scolastici**

L'assegnazione del personale ai plessi sarà disposta dal DSGA, sentito il parere del Dirigente Scolastico, tenendo conto di norma dei seguenti criteri:

- Tempo scuola tenuto conto dell'orario di svolgimento delle attività didattiche (40 ore, 30 ore)
- Numero di alunni in ciascun plesso
- Numero di alunni in situazione di handicap grave
- Numero di aule agibili nel plesso
- Orario di apertura del plesso
- Presenza di uffici aperti al pubblico
- Numero di bagni, corridoi, laboratori, altri locali
- Mantenimento della continuità della sede occupata nel precedente anno scolastico salvo i seguenti casi: esigenze dell'amministrazione, motivi disciplinari, manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente.
- Nel caso di ipotesi concorrenziali, maggiore anzianità di servizio.

**Personale di nuova nomina:**

- Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc..) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- Ordine di graduatoria provinciale.



### ARTICOLO 23 – Orario di lavoro (art. 64 CCNL 2019/2021)

1. L'orario di servizio ATA è organizzato secondo il piano annuale delle attività del personale predisposto dal DSGA per n. 36 ore settimanali.
2. Al personale ATA in servizio viene rilevato l'orario di entrata e uscita con apparecchio elettronico.

### ARTICOLO 24 – Orario di ricevimento del pubblico

L'orario di ricevimento del pubblico da parte degli uffici di segreteria è: dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e dalle ore 12.30 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì, per appuntamento. Inoltre, il lunedì e il mercoledì si effettua l'apertura pomeridiana dalle ore 15,50 alle ore 16,50.

### ARTICOLO 25 – Chiusura nei giorni di sospensione delle attività didattiche personale ATA

Le giornate di chiusura nei giorni di sospensione attività didattiche della scuola sono così individuate e deliberate dal Consiglio d'Istituto:

- 05/01/2024 Venerdì
- 29/03/2024 Venerdì
- 26/04/2024 Venerdì
- 14/08/2024 Mercoledì
- 16/08/2024 Venerdì

I dipendenti, compreso il DSGA, per compensare le giornate lavorative non prestate, hanno la facoltà a domanda di utilizzare ore di recupero, ferie o festività sempre previa autorizzazione del dirigente scolastico. Il personale può predisporre il piano delle ore eccedenti utili al recupero dei prefestivi.

Lo straordinario delle ore di servizio va autorizzato dal DSGA.

### ARTICOLO 26 – Ferie e festività soppresse del personale ATA

Le "festività soppresse" vanno fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie potranno essere concesse anche durante le attività didattiche tenendo presenti le esigenze di servizio.

Durante la sospensione delle lezioni tutto il personale, sentito il desiderata dei Lavoratori, potrà essere utilizzato, a rotazione, presso la sede di Presidenza.

Le ferie, di regola, devono essere richieste in anticipo almeno cinque giorni prima della fruizione e devono essere autorizzate dal Capo d'Istituto sentito il parere del DSGA.

Le ferie Natalizie devono essere richieste entro il 15/12/2023

Le ferie Pasquali devono essere richieste entro il 18/03/2024

Le ferie estive devono essere richieste entro il 30/04/2024 e successivamente entro il 17 maggio 2024 sarà data comunicazione di accettazione e/o diniego.

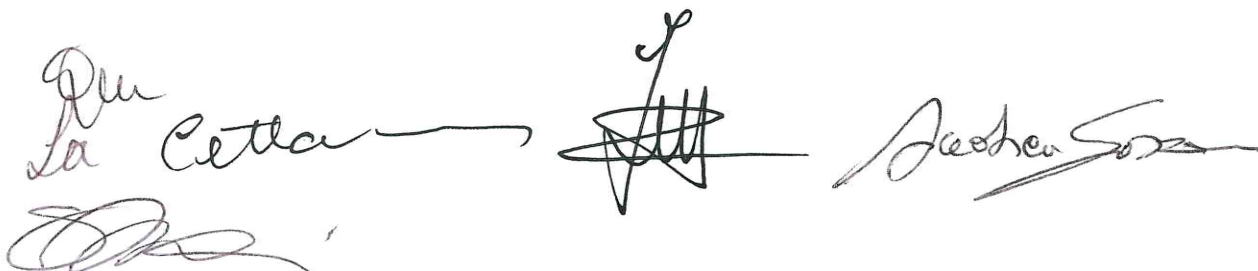
Nel caso di contemporanea richiesta di ferie per lo stesso periodo si procede ad applicare il criterio di fruizione a rotazione fra tutto il personale in organico a scorrimento anno per anno.

In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorre al sorteggio assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 01 luglio – 31 agosto.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (dal 05/08/2024 al 31/08/2024) si richiede la presenza delle seguenti unità:

- dal 05.08.24 al 11.08.24 n. 2 collaboratore scolastici e n. 2 assistenti amm.vi
- dal 12.08.23 al 18.08.24 n. 1 collaboratore scolastici e n. 1 assistenti amm.vi
- dal 19.08.23 al 25.08.24 n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amm.vi
- dal 26.08.24 al 31.08.24 n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amm.vi

Il personale può fruire delle ferie non godute, max 8 giorni dell'a.s. precedente, **non oltre il mese di aprile** dell'anno successivo (CCNL 2019/2021). Questa formula di flessibilità è valida solo per il personale che non presenta domanda di trasferimento per l'a.s. successivo.



## TITOLO SESTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 27 – Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, eventi e recuperi

Relativamente alle uscite sul territorio, alle visite guidate e gli eventi i docenti della scuola Infanzia e Primaria si avvarranno delle ore di compresenza, previo accordo con la Referente di Plesso con eventuale modifica dell'orario settimanale.

Per chi non avesse ore in compresenza, recupererà 2H per uscite/visite/eventi nell'ambito **del tetto massimo di 8 ore fissato** l'ultima settimana di lezione.

I docenti della Scuola Secondaria di primo grado, non in servizio, recupereranno 2H per uscite/visite/eventi dal monte ore previsto sempre rispettando il tetto massimo di 8H.

Per la settimana bianca gli accompagnatori recupereranno 11 ore.

### EVENTI

Relativamente al progetto continuità e orientamento, i docenti che hanno lavorato alla predisposizione del materiale e hanno presenziato all'Open Day, che non si tratti di funzione strumentale, continuità e orientamento e dei referenti di plesso, potranno recuperare fino a n. 4 ore (2h predisposizione materiale + 2) sempre nel tetto massimo di 8H come fissato.

### RECUPERO

- I docenti della scuola Secondaria di primo grado hanno mediamente 24 moduli da recuperare, nel seguente modo:
  - attività di sostegno e consolidamento degli apprendimenti
  - attività di supplenza su richiesta del Vicario;
  - eventi e viaggi di istruzione
- Per la scuola Primaria le ore di compresenza verranno di norma utilizzate:
  - 2/3 del monte annuo per le attività di sostegno e consolidamento degli apprendimenti;
  - 1/3 del monte annuo per la sostituzione dei docenti assenti.

### Art. 28 – Incontri con ASL e specialistici in merito G.L.O.

Le ore aggiuntive effettuate per conferire con medici specialistici nel pianificare e verificare le diagnosi funzionali fuori dal proprio orario di servizio saranno computate nelle 40 ore ai sensi dell'art. 29 comma 3b del CCNL 2007.


### Art. 29 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può dare la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

### Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente chiede la disponibilità per prestazioni aggiuntive del personale ATA.

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
2. Il Dirigente chiede disponibilità al personale Ata per prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.



## TITOLO SETTIMO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 31 – Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 MIM e risorse per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27/12/2019 n. 160 comma 249;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. Finanziamenti relativi a progetti nazionali e comunitari;
- f. 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. 32 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, al lordo dipendente, comprensivo di economie, sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 78 del CCNL 2019/2021  
€ 53.248,37\*

\* comprensivo di economie a.s. 2022/23 di € 2.666,92

b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva  
€ 1.217,89

c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa  
€ 5.307,64;

d) per gli incarichi specifici del personale ATA  
€ 3.612,39\*

\* comprensivo di economie a.s. 2022/23 di € 205,00

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica  
€ 6.456,17\*

\* comprensivo di economie a.s. 2022/23 di € 33,74

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti  
€ 10,680,04\*

\*comprensivo di economie a.s. 2021/22 e 2022/23 di € 7.229,83

g) per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27/12/2019 n. 160 comma 249 € 20.914,73

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 33– 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. 34 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, comprensive delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico, detratte dalla quota del DSGA di € 5.910,00 e dalla quota del sostituto DSGA di € 423,60, 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 47.480,65 e per le attività del personale ATA € 20.348,85.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 35 – Stanziamenti

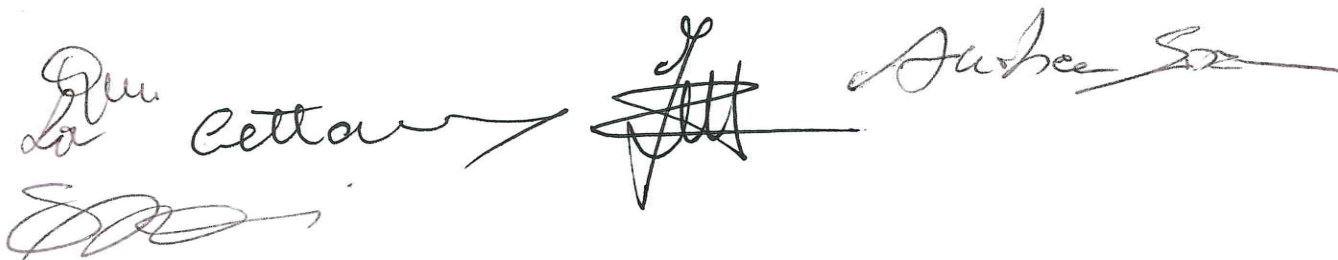
1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 78 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): € 11.270,00;
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, coordinatori di programmazione, interclasse/intersezione, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto ecc.) € 12.397,00
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico,): € 9.682,75;
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 7.415,38
  - e. attività d'insegnamento (progetti potenziamento didattico): € 6.313,11
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:
  - a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti collaboratori scolastici: € 1.100,00
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica collaboratori scolastici: € 3.602,25
  - c. intensificazione del carico di lavoro e collaborazione progetti collaboratori scolastici: € 7.796,25
  - d. intensificazione del carico di lavoro assistenti amministrativi € 5.279,45
  - e. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica ass. amm.vi € 1.403,60
  - f. intensificazione del carico di lavoro ore di straordinario assistenti amministrativi € 733,70
  - g. intensificazione del carico di lavoro assistente tecnico € 111,65

#### Art. 36 - Conferimento degli incarichi

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

#### Art. 37 - 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.



### **Art. 38 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono:
  - € 316,06 per n. 5 unità di personale amministrativo
  - € 205,00 per n. 10 unità di collaboratori scolastici
  - € 150,00 per n. 2 unità di collaboratori scolastici

Per i dettagli relativi alla ripartizione del FIS, degli incarichi specifici e degli incarichi ex art. 7 sequenza contrattuale 2008 relativi al personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico si rinvia agli allegati: **B** "Fondo d'istituto Personale ATA a. s. 2023-24" e allegato **C** "Incarichi a. s. 2023-24".

### **Art. 39 - Modalità di aggiornamento del piano di accesso al fondo**

Il presente piano può essere integrato in corso d'anno con una delle seguenti modalità e a condizione che esistano i fondi necessari per retribuire le ore aggiuntive, previo confronto in sede di contrattazione di Istituto.

- Un gruppo di docenti può proporre la formazione di una nuova commissione di lavoro; il Collegio dei Docenti approva la costituzione della commissione stessa.
- Il Dirigente Scolastico individua direttamente docenti incaricati per specifici problemi secondo le modalità previste dalla deliberazione del Collegio dei Docenti ed assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria.
- Il Dirigente Scolastico, anche su proposta del D.S.G.A., individua direttamente assistenti amministrativi disponibili incarichi per specifiche attività complesse o straordinarie assicurandosi che esista la disponibilità finanziaria.

**Saranno oggetto di contrattazione eventuali somme aggiuntive assegnate dalla Legge, dal DS, e dagli organi d'istituto ad integrazione della somma già comunicata.**

### **Art. 40 – Liquidazione - modalità di comunicazione**

- Gli incarichi di Istituto o di plesso (collaboratori del Dirigente – referenti di plesso – funzioni strumentali – coordinatori di classe, segretari, ecc.) sono liquidati a funzione.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

I compensi del personale ATA sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio, secondo la normativa vigente e tenuto conto della partecipazione alle attività dell'Istituto.

I compensi forfettari del personale Docente sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio, secondo la normativa vigente.

La liquidazione avverrà entro il 31/08/2024, fatti salvi eventuali ritardi nella liquidazione delle somme (FMOF) spettanti da parte dell'Amministrazione centrale.

La verifica e l'eventuale pagamento delle economie potrà avvenire a seguito di incontro con le RSU.

### **Art. 41 – 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.
3. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economica - finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

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

### Art. 42 - 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 nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Art. 43 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

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

### Art. 44 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il RSPP è designato dal DS tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Nel presente a.s. il RSPP è esterno, scelto tramite gara con incarico dal 06 novembre 2023 al 05 novembre 2024.

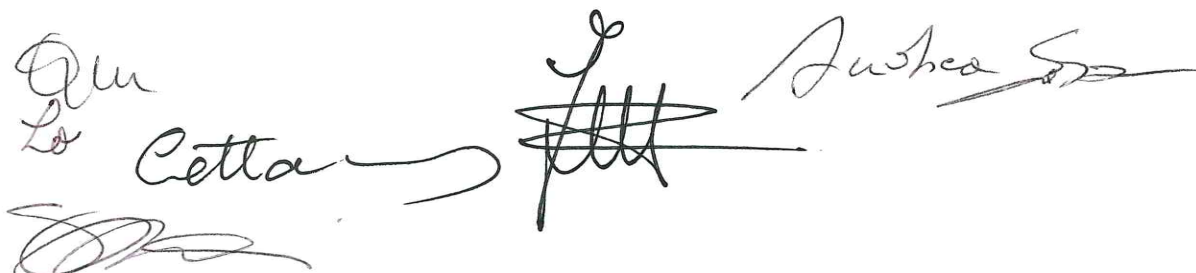
### Art. 45 - Figure sensibili, Coordinatori per la sicurezza, Medico Competente

1. Tra il personale interno alla scuola sono individuate le figure sensibili di addetto al primo soccorso e addetto al primo intervento sulla fiamma", formate attraverso specifico corso.
2. Il DS e il RSPP hanno individuato le figure dei Coordinatori per la Sicurezza, coincidenti con i cinque responsabili di plesso, opportunamente formati con apposito corso.
3. I preposti, con la supervisione di DS e RSPP, hanno redatto il piano d'emergenza e di evacuazione dei plessi da loro presidiati; tale piano di evacuazione è esposto ad ogni piano.
4. Il medico competente, Dott.ssa Frascaroli Mary, scelto tramite avviso pubblico di durata annuale.

### Art. 46 – Formazione obbligatoria lavoratori

1. La formazione obbligatoria di 12 ore per tutti i lavoratori che non siano già in possesso dell'attestato sarà erogata dal RSPP o da Ente individuato e certificato in modalità on line, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/2008 (procedure descritte nell'Accordo Stato-Regioni in vigore dal 26.01.2012).
2. Nel caso in cui, per insegnanti di uno o più ordini di scuola, le ore di formazione obbligatoria sulla sicurezza sfiorassero il tetto massimo delle 40 ore previsto dall'art. 29, c. 3.a del CCNL, saranno trovate, eventuali, forme compensative di recupero.

Per il personale ATA, le ore svolte in attività di aggiornamento, fuori dall'orario di servizio, verranno recuperate nelle modalità concordate con il DSGA.

The image shows several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are four distinct signatures. The first is a cursive signature that appears to be 'Lu'. The second is a signature that looks like 'Cetta'. The third is a signature that appears to be 'P. M.'. The fourth is a signature that appears to be 'Aurea S.'. There are also some smaller, less legible marks and scribbles below the main signatures.

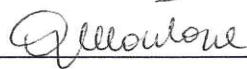
**ART. 47 - Norme finali**

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Per quanto non previsto dal presente contratto valgono le norme dei contratti nazionali e decentrati e le norme di legge.

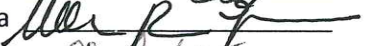
Il presente contratto viene pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo.


**PARTE PUBBLICA**


Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Montagna 

**PARTE SINDACALE**

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Ins. Giovanna Cattaneo 

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Sig.ra Maria Rosaria Fallacara 

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Ins. Laura Mascherpa 

FEDERAZIONE CISL - SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA Prof. Andrea Sozzani 

FLC CGIL SCUOLA Prof.ssa Samanta Milani 