



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/23

Il giorno 20/12/2022 alle ore 16:15 presso l'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo "Raffaello" di Pistoia (PT)

- VISTO** L'art. 40-bis del D.Lgs n. 165/2001, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 39 della legge 27/12/1997 n.449 e successive modificazioni ed integrazioni, che stabilisce la procedura di controllo per i contratti integrativi di secondo livello, cioè quelli sottoscritti in sede locale, sia centrale che territoriale, che della scuola;
- VISTO** il D. Lgs 30/03/01 n. 165, art. 48 comma 6;
- VISTA** la nota del Dipartimento Funzione Pubblica n. 57093 del 30/11/2000;
- VISTA** la C.-M. 109 dell'11/6/2001 e la nota prot. n. 367 del 26/7/2001;
- VISTO** il CCNL 2016/18 relativamente alle relazioni sindacali;
- VISTA** la nota del MIUR n. 46445 del 04/10/2022 "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2022-periodo settembre-dicembre 2022 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022-periodo gennaio-agosto 2023".
- VISTO** L'ipotesi contratto integrativo d'istituto stipulato il giorno 25/11/2022 prot. n. 9130/VII inviato ai Revisori dei Conti il giorno 29/11/2022 ns.prot. 9247;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto¹ integrativo dell'Istituto comprensivo Raffaello, Pistoia (PT), tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Ermelinda Accardo

¹ Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, va inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a:

- relazione tecnico-finanziaria;
- relazione illustrativa.

Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito internet dell'Istituto.



Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata e finalità	5
Art. 2 – Interpretazione autentica	5
Art. 3 - Programmazione degli incontri e verifica del presente accordo	6
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	6
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	6
Art. 4 – Obiettivi e strumenti	6
Art. 5– Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico	6
Art. 6 – Informazione	7
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa	7
Art. 8 – Confronto	8
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	8
Art. 9 – Agibilità sindacale	8
Art. 10– Assemblea in orario di lavoro	9
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti	10
Art. 12 – Referendum	10
Art. 13 – Scioperi	10
Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo nazionale del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, in attuazione delle disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83	11
TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	14
Art. 15 – Personale docente - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	14
Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente	14
Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA	14
TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	15
Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA	15

3



Art. 19– Criteri generali per l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	15
Art. 20– Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione	15
TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	17
CAPO I - NORME GENERALI	17
Art. 24 – Fondo per il salario accessorio - risorse disponibili per retribuire attività aggiuntive del personale	17
Art. 25 – Fondi finalizzati	17
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO	19
Art. 26– Finalizzazione del salario accessorio	19
Art. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica	19
Art. 28 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale	19
CAPO III – UTILIZZAZIONE DEL FIS	20
Art. 29 – Criteri per l’attribuzione del Fondo dell’Istituzione scolastica	20
Art. 30 - Criteri di ripartizione del FIS	21
Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico	26
Art. 32 - Conferimento degli incarichi	26
Art. 33 – Liquidazione dei compensi	27
TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	27
Art. 34 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	27
Art. 35 - Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi e il RSPP	27
Art. 36 - Le figure sensibili	28
Art. 37 - Attuazione delle misure per Il contrasto e il contenimento della Diffusione del virus Covid-19	28
Art. 38 - Formazione e informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	28
Art. 39 – Piano di evacuazione	29
Art. 40- Sorveglianza sanitaria	29
TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI	29
Art. 41 - Clausola di salvaguardia finanziaria	29
Art. 42 - Natura della retribuzione accessoria	30



Art. 43 - Allegati al contratto

30

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Gli effetti della presente intesa decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo s'intenderà tacitamente abrogato da successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali qualora incompatibili; resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, o a richiesta di una delle parti.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente atto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
4. Questo contratto ha il compito di:
 - a) assicurare la funzionalità, l'efficacia e la qualità del servizio scolastico;
 - b) favorire atti di formazione di qualsiasi tipo anche per le figure professionali referenti e quelli relativi a qualsiasi disciplina, nonché per la prevenzione e sicurezza;
 - c) assicurare, ove possibile, la continuità e/o rotazione;
 - d) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
 - e) garantire i diritti contrattuali del personale;
5. Qualora nel corso di questo anno scolastico dovessero sopraggiungere nuove disposizioni in grado di prefigurare una diversa organizzazione, si tornerà a contrattare gli eventuali punti in contrasto.

Art. 2 – Interpretazione autentica

In conformità al disposto dell'art 7 comma 2 del CCNL del 19.04.2018:

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata potrà inoltrare richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare;
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni;

5



3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Programmazione degli incontri e verifica del presente accordo

Il Dirigente Scolastico, la RSU, i terminali associativi ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL comparto Istruzione e Ricerca, concordano, per ogni anno scolastico, di incontrarsi in via ordinaria:

- dal 15 settembre al 30 novembre per l'avvio delle trattative;
- nel mese di luglio per la verifica della contrattazione integrativa;
- ogni qual volta sia necessario per l'informazione ed il confronto.

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.

TITOLO II - 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 Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante *o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti*, 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 (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. 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 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 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. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d. 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);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti² di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);

² Il nuovo Accordo Nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 2 dicembre 2020 tra ARAN e OO.SS. in conseguenza della riduzione dei comparti contrattuali del Pubblico Impiego a quattro (D. Lgs. 150/2009: Funzioni Centrali; Comparto delle Funzioni Locali; Comparto Istruzione e Ricerca; Comparto Sanità) specifica i criteri generali per la definizione dei contingenti del personale docente, educativo e ATA necessari per assicurare il funzionamento dei servizi tutelati. Un successivo Protocollo d'intesa, da definire presso ogni Istituto tra Dirigenza e OO.SS., stabilirà il numero dei lavoratori interessati e le regole per la loro individuazione, preliminarmente e prioritariamente sulla base della volontarietà e in subordine della rotazione. Il protocollo di intesa nazionale sottoscritto il 2.12.2020 definisce i criteri generali per determinare il contingente per il personale da prevedere in caso di sciopero. Il protocollo di intesa a livello di istituzione scolastica definisce, invece, i criteri specifici del contingente della singola scuola. Tale contingente non va confuso con quello previsto in occasione delle assemblee sindacali (art. 23 comma 9 lettera b del CCNL 2016/2018) che viene definito in contrattazione di istituto. Le OOSS, che sono le uniche titolari alla sottoscrizione del protocollo di intesa, possono conferire delega di firma a un proprio rappresentante, individuabile negli eletti nelle RSU di istituto. La scadenza per la sottoscrizione del protocollo d'intesa di istituto è fissata al 12 febbraio (30 gg dopo la pubblicazione dell'Accordo Nazionale in G.U. (12 gennaio)).



- f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 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:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica³ del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. 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 – Agibilità sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura alla RSU e i rappresentanti delle OO.SS. la disponibilità di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili, situato al piano primo di via Calamandrei, in prossimità dell'aula professori, e in ogni singolo plesso scolastico; 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. La RSU è responsabile dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale. La RSU ha il diritto di affiggere all'albo materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ogni documento affisso deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della relativa responsabilità legale.

³ Per "sede di servizio" si intende "comune di servizio".



- Stampati e documenti da esporre possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale. Il sito web istituzionale è provvisto di apposito albo sindacale, consultabile all'indirizzo <http://www.icraffaellopt.edu.it>;
2. La RSU può utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale adibito a Biblioteca; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
 3. Il Dirigente trasmette tempestivamente alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, tramite l'ufficio di segreteria, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e tutto il materiale loro indirizzato;
 4. Alle R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL 2016/2018, al di fuori del proprio orario di lavoro, è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale, se ciò non comporta l'interruzione della lezione. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.

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 6 (sei) giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora;
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola;
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 2 (due) giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro;
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza;
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso principale e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'ingresso di ogni altro edificio della scuola, per cui si concorda che il contingente minimo sia così composto:
 - a) n° 1 collaboratore scolastico per ogni plesso di scuola dell'infanzia/primaria;
 - b) n° 2 collaboratori scolastici per il plesso di scuola secondaria di primo grado;Si concorda inoltre di osservare preliminarmente e prioritariamente il criterio della volontarietà e in subordine quello della rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto per ciascun plesso scolastico;
7. Il Dirigente Scolastico avrà cura di avvisare il personale docente non partecipante all'assemblea di eventuali adattamenti di orario (inversioni di lezioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.



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 2 (due) giorni di anticipo. La concessione del permesso sindacale si configura come atto dovuto e quindi non si richiede nessun altro adempimento per assentarsi;
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 (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, 3 (tre) giorni prima dall’organizzazione sindacale al Dirigente. La concessione del permesso sindacale si configura come atto dovuto e quindi non si richiede nessun altro adempimento per assentarsi;
4. Il personale Docente non potrà fruire di permessi sindacali nelle ore in cui il docente è impegnato nelle operazioni di scrutinio e di esami.

Art. 12 – 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. 13 – Scioperi

1. In relazione agli scioperi, in considerazione della tutela da rendere ai minori, i comportamenti saranno i seguenti:
 - il Dirigente Scolastico invierà il comunicato sindacale che proclama lo sciopero con l’elenco del personale, al fine di raccogliere la volontà:
 - aderire;
 - non aderire;
 - di non aver ancora maturato alcuna decisione sull’adesione o meno allo sciopero.
 - 5 (cinque) giorni prima dell’effettuazione dello sciopero il Dirigente Scolastico, comunicherà ai genitori e al personale l’azione adottata. In caso di comunicazioni che dovessero pervenire in ritardo da parte dei sindacati, l’avviso ai genitori potrà essere inoltrato anche 2 (due) giorni avanti l’azione di sciopero;
 - preso atto delle dichiarazioni del personale, il Dirigente effettuerà una valutazione, servendosi tra l’altro dei dati statistici, della quantità dei sindacati interessati in quel giorno e delle vicende contrattuali. In relazione a tale valutazione il Dirigente stabilirà se sospendere o ridurre il servizio;
 - il Dirigente Scolastico potrà, 2 (due) giorni prima dell’effettivo sciopero, effettuare un’ulteriore comunicazione alla famiglia essendo il servizio scolastico dedicato, soprattutto, ai minori e rimanendo prioritaria la loro tutela;



- in caso di possibili disguidi amministrativi (ritardi, ecc.) sarà possibile prevedere ogni forma necessaria alla tutela dei minori, salvo la lezione ordinaria del docente in sciopero;
2. I docenti non scioperanti, limitatamente alla giornata dello sciopero, potranno:
- a. essere chiamati ad osservare un diverso orario di servizio per non più delle ore di lavoro previste;
 - b. essere richiamati in servizio sin dalla prima ora e restare a disposizione per l'orario comunicatogli preventivamente e per le sole ore di lavoro previste per quel giorno;
 - c. essere chiamati a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza degli alunni;
 - d. essere chiamati ad effettuare attività funzionali all'insegnamento pari al loro orario di servizio;
- ed in caso di sospensione del servizio, si presentano a scuola, nel proprio orario di lavoro o secondo le indicazioni date;

Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo nazionale del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, in attuazione delle disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili a garantire i servizi pubblici essenziali in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente, in base alle esigenze del servizio da garantire, in coerenza con il protocollo d'intesa di cui all'art. 3, comma 2 dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFISAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020 (Delibera n. 20/303);
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate coerentemente con il protocollo di intesa di cui al comma 1, preliminarmente e prioritariamente sulla base della volontarietà e in subordine quello della rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto per ciascun plesso scolastico in occasione del primo sciopero. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente farà riferimento alla graduatoria interna di istituto escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti;
3. Conformemente al protocollo di intesa di cui al comma 1, sottoscritto in data 09/02/2021, prot. n.852/D2 del 10/02/2021 al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, si concorda sull'indispensabilità delle seguenti figure professionali:



ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente *N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e) Assistente amministrativo Assistente tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato* N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)	
		1 collaboratore scolastico per l'apertura/chiusura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)			



<p>a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio</p>	<p>Collaboratore scolastico</p>	<p>1 collaboratore scolastico per l'apertura/chiusura e la vigilanza dei corridoi e dell'ingresso (pertinenze)</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
<p>D. EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'</p>	<p>FIGURE PROFESSIONALI</p>	<p>NUMERO</p>	<p>CRITERI DI INDIVIDUAZIONE</p>
<p>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 i connessi adempimenti.</p>	<p>DSGA</p>	<p>DSGA</p>	
	<p>assistente amministrativo</p>	<p>1 collaboratore scolastico per l'apertura/chiusura e la vigilanza dell'ingresso</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
	<p>assistente tecnico informatico</p>	<p>1 assistente amministrativo</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
	<p>Collaboratore scolastico</p>	<p>1 assistente tecnico informatico</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>



-
4. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo di istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al presente articolo, previa informativa alla RSU.

TITOLO III – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Personale docente - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. Ogni docente si può rendere disponibile fino al massimo di 6 ore settimanali per l'effettuazione, in aggiunta al proprio orario d'obbligo settimanale, di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti (escluse le ore funzionali all'insegnamento);
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Nel caso in cui non siano assolutamente reperibili e disponibili all'interno dell'istituto Raffaello, competenze e disponibilità per la realizzazione di progetti e attività afferenti al POF, 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 vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 17 – 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 può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo;
2. Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità e competenza, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. graduatoria interna di istituto;
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, seguendo insieme ai criteri suddetti anche il principio di rotazione, laddove è possibile;
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico;
5. Nel caso in cui non siano assolutamente reperibili all'interno dell'istituto Raffaello, competenze e disponibilità per la realizzazione di progetti e attività afferenti al POF, per particolari attività, 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.



TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – 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:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - b. l'orario di uscita non potrà essere precedente ai 30 minuti successivi all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 19– Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio inoltrate come circolari interne sono soggette alla presa visione da parte del docente. Avvisi, comunicazioni varie, materiali informativi, ecc. vengono pubblicate sulla bacheca, sul registro elettronico (come avvenuta comunicazione alle famiglie tramite diario), sulle Google App ed eventualmente anche all'indirizzo di posta elettronica dei destinatari e di tutto il personale che ne faccia richiesta e che abbia fornito la propria e-mail all'ufficio di Presidenza. Inoltre quanto condiviso in drive dovrà essere comunicato con circolare per darne la forma ufficiale di obbligo di presa visione. Le comunicazioni in partenza dall'ufficio hanno invio entro le ore 17.00 compreso il venerdì: le COMUNICAZIONI saranno INVIATE DALL'UFFICIO ENTRO L'ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLO STESSO E NON OLTRE. Dalle ore 17 alle ore 7.30 della mattina successiva e durante i festivi e il fine settimana non vengono inviate comunicazioni ufficiali dall'ufficio di segreteria e presidenza ed è a discrezione del personale la lettura e l'eventuale risposta durante il tempo di disconnessione. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato in caso di urgenza indifferibile. L'uso di Google App da parte dei singoli fruitori non è vincolato alle presenti disposizioni, tranne che per esigenze improrogabili di servizio in particolare per le sostituzioni. Gli incaricati di tale compito manderanno comunicazioni di tale tipo, quando possibile, sempre entro le 17.
2. È fatto divieto di lettura, stesura e invio di comunicazioni durante il proprio orario di servizio.
3. È 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. 20– Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato;

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 21 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi spetta al Dirigente scolastico che fa propri i criteri del consiglio di istituto, le proposte del collegio dei docenti, per legge obbligatorie ma non vincolanti, con eventuale motivazione qualora se ne discosti e ne fornisce l'informazione alle OO.SS. e alla RSU. Il C.d.I. individua i presenti criteri:

- miglior utilizzo delle risorse del personale in base ai progetti didattici del POF per competenze professionali ed alla funzionalità in merito a particolari situazioni a conoscenza del DS;
- continuità didattica;
- assegnazione di almeno un docente di ruolo sulle classi in entrata e su classi che abbiano già cambiato vari docenti;
- disponibilità a condurre i progetti pluriennali previsti nel plesso/classe;
- riconoscimento, in positivo, delle costruttive relazioni sperimentate tra i docenti di un corso;
- cambiamenti operabili prioritariamente negli anni ponte;
- richieste del personale tenendo conto delle preferenze espresse;
- a parità di condizioni seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 22 Orario di lavoro del personale docente

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in cinque ore di effettiva docenza, consecutive o spezzate. In caso di comprovate esigenze dovute alla necessità di sostituzione di colleghi assenti, l'orario di servizio può essere incrementato di un'unità oraria.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero, costituito da orario di docenza più intervalli di attività e riunioni per le attività funzionali all'insegnamento, come da "Piano annuale" è fissata in nove ore giornaliere.

Art. 23 Orario di lavoro del personale ATA

L'informativa sull'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale ATA è inserita nel piano ATA.



TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Fondo per il salario accessorio - risorse disponibili per retribuire attività aggiuntive del personale

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico **2022/2023** è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente *o a seguito di variazione del P.A.* da calcolarsi al lordo dipendente;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 25 – 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.

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2022/23 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2022/23 (lordo stato)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 45.636,71	€ 60.559,91
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.156,08	€ 5.515,12
Incarichi specifici al personale ATA	€ 3.179,80	€ 4.219,59
Area a rischio	€ 2.787,94	€ 3.699,60
Ore di sostituzione docenti	€ 2.551,03	€ 3.385,22



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786
<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it
 C.F. 80007950472 - Cod. Mecc. PTIC810005 - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFWDWN - Cod. IPA:
 istsc_ptic810005



Attività complementari di educazione fisica	€ 960,14	€ 1.274,11
Ind. Lavoro notturno/festivo	€ 0,00	€ 0,00
Valorizzazione del personale scolastico	€ 16.611,75	€ 22.043,79
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	€ 75.883,45	€ 100.697,34

SEZIONE II

Risorse Variabili

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2022/23 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2022/23 (lordo stato)
Somme non utilizzate da assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari provenienti da esercizi precedenti	€ 0,00	€ 0,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti		
FIS	€ 11.710,48	€ 15.539,81
Funzioni strumentali	€ 0,00	€ 0,00
Incarichi specifici	€ 0,00	€ 0,00
Area a rischio	€ 0,00	€ 0,00
Ore sostituzione docenti assenti	€ 0,00	€ 0,00
Attività complementari ed. Fisica	€ 0,00	€ 0,00
Ind. Lav. Notturmo/Festivo	€ 0,00	€ 0,00
Valorizzazione del personale scolastico	€ 0,00	€ 0,00
Corsi di recupero extra-MOF	€ 0,00	€ 0,00
Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento (ex ASL)	€ 0,00	€ 0,00
L. 440/97	€ 0,00	€ 0,00
Finanziam. D.lgs. 81/2008	€ 0,00	€ 0,00
Formazione Docente ed ata	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 11.710,48	€ 15.539,81

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Risorse a.s. 2022/23 (lordo dipendente)	Risorse a.s. 2022/23 (lordo stato)
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	€ 75.883,45	€ 100.697,34
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	€ 11.710,48	€ 15.539,81
c. TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE	€ 87.593,93	€ 116.237,15



Ulteriori risorse disponibili per progetti europei, nazionali e regionali per la quota destinata al personale sono:

- **Fondi** del Comune di Pistoia per **Funzioni Miste - attivate per l'anno 2022/23**.

- **I Fondi del PEZ** sono impiegati prioritariamente in base ai progetti presentati.

- **Per i fondi per progetti PON FSE 2014-2020, ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali** a cui la scuola partecipa, approvati e finanziati, si dovranno rispettare procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON di volta in volta forniti dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori. A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si espliciteranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 26– 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. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica 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 € 36.652,76 L.D. pari al 70% del FIS e per le attività del personale ATA € 15.708,33 pari al 30% del FIS. La Parte ATA è ulteriormente divisa in 30% circa agli amministrativi e 70% circa ai collaboratori scolastici. La parte Docente è ripartita in Funzione Organizzativa € 22.355,26 circa (pari al 61%) e Funzione didattica € 14.297,50 circa (pari al 39%);
2. 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;
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo. Il Dirigente Scolastico s'impegna a comunicare alla RSU e contrattare con le R.S.U. ogni ulteriore finanziamento certo che dia luogo ad attività aggiuntive o eccedenti compresi gli eventuali contributi dei genitori per progetti specifici.

Art. 28 – 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 rilevate esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.



CAPO III – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 29 – Criteri per l’attribuzione del Fondo dell’Istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell’istituzione scolastica, 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 nel POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA;
2. Nell’utilizzazione del FIS si tiene presente:
 - a. il principio di corrispettività (non sono erogabili trattamenti accessori che non corrispondano a prestazioni effettivamente rese);
 - b. la contrattazione integrativa deve assicurare adeguati livelli di efficienza e di produttività;
 - c. la finalizzazione alla realizzazione del POF e la selettività delle erogazioni costituiscono vincoli insuperabili (a pena di nullità di contratto e di connessa responsabilità per danno erariale);
 - d. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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 e svolte in relazione alle esigenze derivanti dall’attuazione del POF;
 - e. il Collegio dei docenti ad inizio d’anno fornisce proposte al Dirigente Scolastico in merito a quali attività retribuire e circa le ore presunte necessarie sia per gli incarichi a forfait e a rendicontazione, sia per i progetti. L’assemblea ATA fornisce equivalenti informazioni in merito alle necessità di servizio derivanti dall’attuazione del POF;
 - f. la distribuzione equa in relazione all’effettivo carico di lavoro dato, al numero di personale che ricopre lo stesso incarico, al numero di utenti coinvolti, all’orario impegnato e all’intensificazione del lavoro, tenuto conto degli eventuali titoli di specializzazione e dell’esperienza posseduti;
 - g. l’ordine di priorità proposti dal Collegio dei Docenti e dall’Assemblea ATA, per le rispettive competenze;
3. Le indennità e i compensi al personale possono essere corrisposti:
 - a. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori e più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto effettivamente la mansione. Le attività che possono essere svolte in momenti diversi rispetto a eventuali assenze saranno retribuite a seguito di relativa dichiarazione sotto la responsabilità del personale dichiarante. Tale dichiarazione sarà resa tramite presentazione da parte del personale di time-sheet finale nel quale il dipendente dovrà nel contempo dichiarare i giorni di assenza fatti e, in relazione ad essi, indicare se la mansione è stata svolta per intero ovvero parzialmente. Le attività aggiuntive, svolte nell’ambito dell’orario d’obbligo dal personale ATA nella forma di intensificazione della prestazione, sono rapportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi;
 - b. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma (registri) che saranno predisposti dall’Istituto e la cui compilazione sarà



- effettuata, di volta in volta al termine di ogni attività svolta. Il personale NON potrà comunque superare la quota massima attribuita o da incarico o da progetto.
4. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio;
 5. Qualsiasi quota di retribuzione oraria indicata in modo specifico dal CCNL o da contrattazioni, convenzioni etc. regionali e provinciali non può essere aumentata o diminuita. Inoltre si attua la natura premiale della retribuzione accessoria coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge poiché i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica;
 6. Le eventuali assenze saranno conteggiate con proporzionata detrazione dal monte ore dei compensi accessori al personale ATA e docente: la cifra detratta sarà usata per retribuire i supplenti nominati e/o ricadrà nell'avanzo dell'anno successivo;
 7. I part-time sono esclusi dalle attività aggiuntive di insegnamento aventi carattere continuativo (programmate con cadenze regolari). I supplenti possono svolgere ogni attività a pagamento indipendentemente dall'orario di cui al contratto personale;
 8. Le cifre residue determinate a seguito del pagamento degli incarichi, delle attività di intensificazione e dei progetti, dopo l'avvenuto calcolo della quota spettante a tutto il personale, in base esclusivamente all'incarico scritto e firmato per accettazione dall'interessato ed al successivo controllo da parte del DSGA dell'effettivo svolgimento delle ore dichiarate, andranno destinate al pagamento di ulteriori incarichi sopraggiunti e adeguatamente autorizzati dal Dirigente Scolastico dietro presentazione di progetto e/o proposta del Collegio dei Docenti ovvero saranno accantonate per l'anno scolastico successivo;
 9. Il personale assunto con contratto a tempo determinato in sostituzione di personale individuato quale destinatario dei compensi di cui sopra percepirà il compenso in proporzione al servizio prestato e all'orario di servizio, sempre che tale incarico sia stato accettato e svolto. Il personale titolare subirà una detrazione proporzionale ai giorni di assenza maturati;
 10. L'orario forfetario di servizio è inteso come il periodo di tempo necessario per assicurare l'efficacia e l'efficienza della funzione. Vengono concordati i monti orario forfetari ritenuti necessari per ciascuna funzione in relazione al carico di lavoro presunto, individuato sulle pregresse verifiche in base ai dati storici.

Art. 30 - Criteri di ripartizione del FIS

1. Criteri per le modalità di ripartizione del FIS dei docenti

Il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. Quota pari a circa l'61% del totale assegnato, ad INCARICHI di supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto, ecc.);
- b. Quota pari a circa il 39% del totale assegnato, a PROGETTI e attività di arricchimento dell'offerta formativa, di flessibilità;

Tutte le risorse finanziarie (comprese quelle del Fondo dell'Istituzione) che perverranno nella disponibilità dell'Istituto, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate per la retribuzione di:



- a. **Le attività aggiuntive di insegnamento**, per il personale Docente, connesse con la realizzazione del POF, fino ad un massimo di 6 ore settimanali, volte all’arricchimento e alla personalizzazione dell’offerta formativa. I docenti saranno retribuiti per lezioni frontali con gruppi di alunni (classe, età, elettivi, misti).
Di tali progetti saranno retribuite, se specificate, le seguenti attività, fino al 10 % del monte ore richiesto:
- Progettazione e consegna scheda PTOF debitamente compilata;
 - Documentazione di progetto (programmazione, foto, lavori, etc.) per la ricaduta sul CD;
 - Verifica con consegna delle schede di risultato iniziale e finale da cui desumere la valutazione di efficacia ed efficienza del progetto.
- Dette attività costituiscono comunque il prerequisito per la necessaria valutazione finale del progetto da parte del CD ovvero della commissione PTOF nonché per il pagamento finale.
- b. **Le attività aggiuntive non di insegnamento**, per il personale docente, (attività di supporto organizzativo funzionale all’insegnamento ed al coordinamento didattico individuate dal CD, attività di progettazione, coordinamento e documentazione dei progetti del PTOF di cui sopra). I docenti interessati da incarichi, referenze, commissioni, attività di mediatore in particolari riunioni con i genitori in attuazione di un progetto presentato al Collegio dei Docenti ed inserito nel POF etc., saranno retribuiti con la quota di attività funzionale all’insegnamento per le ore effettivamente prestate o a forfait presentando una relazione finale documentativa del carico di lavoro. I monti orario indicativi degli incarichi, delle referenze, etc. sono proposti dal Collegio dei Docenti al momento della presentazione del piano annuale delle attività funzionali all’insegnamento per la realizzazione del PTOF, in relazione al risultato atteso;
- c. **La quota flessibilità organizzativa** finalizzata alla gestione degli orari personali in funzione delle sostituzioni dei colleghi assenti. Tale quota viene distribuita ed è riconosciuta a chi effettua sostituzioni come ore eccedenti.

Gli incarichi vengono riconosciuti in base alle disponibilità spontanea dei docenti, indipendentemente dalla loro appartenenza ad un ordine di scuola, se non altrimenti necessario per la natura dell’incarico.

I progetti vengono retribuiti in modo equilibrato tra gli ordini in caso di sfioramento del budget assegnato;

Nel caso si verificano economie su progetti e attività di arricchimento dell’offerta formativa e flessibilità, si provvederà a conteggiare dette quote l’anno scolastico successivo nella stessa area di avanzo.

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

Il FIS viene usato per la retribuzione forfettaria degli incarichi, necessari per il buon andamento delle attività dell’istituto.

Il numero delle ore retribuite è elencato nell’**allegato 2** parte integrante del presente contratto.



TOTALE FIS DOCENTI

Incarichi	Progetti	residuo
€22.352,50	€ 14.297,50	€ 2,76

Le funzioni strumentali sono attribuite al personale resosi disponibile e con particolari competenze, col compito di coordinare le macro-aree del PTOF. Il DS affida gli incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità del docente da effettuarsi per iscritto o con pubblica dichiarazione in sede di assemblea;
- Competenze acquisite a seguito di corsi di aggiornamento e perfezionamento (Titoli di studio Esperienza professionale, Formazione specifica, ecc.) attinenti alla area di intervento della FS;
- Competenze acquisite attraverso specifiche attività realizzate in relazione ad incarichi svolti negli anni precedenti in relazione all'area di intervento della FS

I destinatari degli incarichi e delle funzioni di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al DSGA e al DS una relazione sull'attività svolta anche tramite l'utilizzo di idonei strumenti di verifica. Le FS redigeranno una relazione finale con indicazione degli obiettivi perseguiti e raggiunti, in cui i docenti dichiareranno, sotto propria responsabilità, di aver conseguito o meno i risultati attesi. Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti, per il personale ATA redigendo apposita relazione al DS al termine dell'anno scolastico. La relazione sarà la base di riconoscimento del maggior carico per l'attribuzione della quota compensativa.

2. –Criteri per le modalità di ripartizione del FIS del personale ATA

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) per:

- intensificazione lavori per tutte le attività del PTOF (il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del dirigente scolastico);
- turnazione;
- interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna;
- attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale;
- assistenza ai diversamente abili;
- supporto ai servizi igienici, nella scuola dell'infanzia;
- impiego nei servizi esterni (ufficio postale, banca, ASL, rapporti con scuole e enti in rete), comune, e tutto quanto assimilabile;
- disponibilità a permanere oltre l'orario di lavoro, in periodo di intensa attività, anche se con preavviso inferiore a quello stabilito per contratto;
- indennità d'amministrazione DSGA come da CCNL 2007 (parte variabile a carico del fondo di istituto);
- Collaborazione plurime del personale docente a carico del FIS;



- k. ogni altra attività deliberata dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea ATA in relazione al PTOF.

Il personale ATA sarà retribuito con la quota a forfait secondo l'**allegato 3** parte integrante del presente contratto.

Il personale effettuerà il recupero delle ore aggiuntive accumulate nel monte ore con riposi compensativi;

Qualora nessuna unità di personale ATA richiederà la monetizzazione delle ore eccedenti il budget sarà utilizzato per aumentare i compensi forfetari previsti.

Ai soli collaboratori scolastici è attribuito, in aggiunta alla quota del fondo d'Istituto, il budget delle risorse erogate dal comune di Pistoia per le funzioni miste che, laddove attivate, verranno distribuite tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. numero di alunni iscritti alla mensa per ogni plesso;
- b. numero di giorni di presenza dei collaboratori scolastici disponibili

Le attività aggiuntive del personale ATA retribuibili con il FIS sono:

per gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- Collaborazione con DSGA per area Amministrativa/ Contabile – *Forfettario in base al carico di lavoro da svolgere;*
- Collaborazione con DSGA per gestione acquisti, patrimonio, inventario e registro facile consumo - *Forfettario in base alla complessità del lavoro di revisione e smaltimento rifiuti tecnologici;*
- Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti - *Forfettario al personale dichiaratosi disponibile anche per effettuazione di straordinari pomeridiani;*
- Supporto docenti per alunni H - *Forfettario consistente nel coadiuvare l'attività delle Funzioni Strumentali specifiche;*
- Collaborazione con DSGA per area personale e Progettazione e Rendicontazione - *Forfettario in base al n° di progetti del PTOF;*
- Collaborazione con DSGA per area personale e coordinamento registrazione assenze per sciopero e assemblee, assenze non retribuite personale- *Forfettario in base alla complessità del lavoro;*

Per i COLLABORATORI SCOLASTICI:

- Supporto segreteria- *Forfettario: un collaboratore scolastico sede centrale che offre un supporto all'ufficio ed un servizio di supporto alla didattica ai vari plessi (plastificazione, rilegatura, ecc.);*
- Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti- *Forfettario in base alla complessità del lavoro;*



- S.P.P. Servizio di Prevenzione e Protezione- *Forfettario a tutti i collaboratori scolastici che assumono incarichi nell'ambito del S.P.P.;*
- Maggior carico di lavoro per intensificazione attività per realizzazione progetti PTOF- *Forfettario in base al n° di progetti del POF;*
- Servizio Esterno- *Forfettario;*
- Servizio della scuola dell'Infanzia e assistenza alunni H comma 3- *Forfettario ad integrazione del compenso per Incarichi Specifici;*
- *Assistenza alunni H;*
- *Ore eccedenti;*
- *Ritiro materiale;*
- Disponibilità sostituzione colleghi assenti in altri plessi in orario aggiuntivo – *Forfettario in base alla flessibilità oraria.*

Incarichi specifici

Si precisa che il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare ore aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio e può accedere al compenso per intensificazione per le attività non previste dall'incarico. Per i criteri di assegnazione degli incarichi si rimanda all'articolo successivo.

I destinatari degli incarichi di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al D.S.G.A. una relazione sull'attività svolta. Il D.S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico.

Per il personale in servizio dichiaratosi disponibile, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale, sono previste le seguenti mansioni:

Collaboratori Scolastici:

- assistenza agli alunni diversamente abili,
- assistenza e cura della persona alla scuola dell'infanzia,
- supporto file segreteria magazzino.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano sia l'assunzione di responsabilità ulteriori che lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità e/o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività proposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ed approvato dal Dirigente Scolastico.

I criteri generali per l'attribuzione dell'incarico specifico sono:

- carico di lavoro;
- personale a tempo determinato;
- personale a tempo indeterminato (in considerazione della possibilità di accesso all'art 7 (corso);
- anzianità di servizio

Per il presente anno scolastico i fondi specifici per gli Incarichi specifici sono pari a: € 3.179,80



Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA sono ripartiti tra il personale privo di art 7, in base all'incarico assegnato.

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

La quota spettante all'istituto sarà suddivisa tra il personale assegnatario di incarichi specifici in relazione alle effettive necessità.

Modalità di pagamento

Il pagamento del Fondo al personale verrà effettuato, come da CCNL, entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, sulla base delle effettive risorse finanziarie esistenti in bilancio della scuola a tale data (Clausola di salvaguardia finanziaria). Per le voci FIS, Incarichi Specifici, Funzioni Strumentali, Ore Eccedenti (sostituzioni colleghi assenti), Ore complementari di Ed. Fisica valgono le regole del cosiddetto cedolino unico.

Nel caso accertamento dell'incapienza del FIS quando le attività previste sono già state 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. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2022/2023 corrispondono a € 16.611,75 L.D.
2. La legge di Bilancio 2020 ha disposto “*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*”, pertanto, la ripartizione della risorsa “valorizzazione” è indicata negli allegati 2 e 3 e distribuita secondo le indicazioni al comma successivo.
3. Ai sensi art. 22, c. 4, lett. c 2 CCNL 2018, si concordano i seguenti criteri per la ripartizione della risorsa finanziaria assegnata:
 - a. quota assegnata al personale Docente per l'a.s. 2022/2023: € 11.628,23 (70%).
 - b. quota assegnata al personale ATA per l'a.s. 2022/2023: € 4.983,53 (30%). La quota così individuata arricchisce il FIS ATA per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

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.



Art. 33 – Liquidazione dei compensi

1. A seguito delle necessarie e dovute verifiche, la liquidazione dei compensi sarà comunicata a SPT entro il mese di luglio dell'anno scolastico di riferimento del contratto; comunque non prima dell'attribuzione dei fondi relativi alle attività e in presenza della consistenza di cassa;
2. Per attivare il procedimento di liquidazione il responsabile del progetto/attività **presenterà una relazione finale** dell'attività svolta con l'indicazione esatta delle risorse umane impegnate e degli obiettivi raggiunti;
3. I compensi forfettari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale prolungata assenza dal servizio del personale incaricato per periodi superiori a 15 gg;
4. Qualora, per documentati motivi, si manifestasse l'esigenza di attribuire ulteriori nomine per incarichi e/o progetti non previsti dal presente contratto, individuati dal C.D. e sentite le RSU, quest'ultime delegano il D.S. ad attribuire la nomina entro la disponibilità residua indicata nella relazione tecnica del DSGA, rispettando l'assegnazione di budget per le diverse tipologie di attività.

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

Art. 34 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è eletto all'interno della RSU ovvero tra il personale dell'istituto che sia disponibile e in possesso delle necessarie competenze. 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 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;
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. 35 - Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi e il RSPP

1. Il Dirigente scolastico istituisce il servizio e nomina il Responsabile del Servizio (RSPP), al quale sono attribuiti i compiti di coordinamento, supporto ed indirizzo delle attività di prevenzione e protezione.
2. Fanno parte del Servizio gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione "ASPP", il Dirigente Scolastico, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza "RLS", il Medico competente laddove nominato, gli Addetti alle emergenze (Antincendio, Primo Soccorso, Evacuazione ...) i Preposti/Fiduciari di plesso.



3. Il numero degli ASPP, degli Addetti alle emergenze e dei preposti è proporzionale al numero di plessi e in ogni plesso è designato almeno un lavoratore per ognuna delle categorie di cui al comma 2;
4. Il Servizio viene riconfermato ogni anno ovvero ridefinito in caso di variazione dei nominativi degli addetti;
5. L'Organigramma e funzionigramma della Sicurezza recanti la composizione del Servizio PP e le mansioni delle categorie di componenti, è diffuso a mezzo pubblicazione.

Art. 36 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - coordinatore e referente del Dirigente scolastico;
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto all'antincendio ovvero primo intervento sulla fiamma;
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e verso il quale esiste un rapporto di fiducia con il Dirigente. Le figure saranno appositamente informate e formate specificatamente;
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un riconoscimento dal Fondo dell'istituzione scolastica.
5. Il personale cui affidare gli incarichi connessi con l'effettuazione delle prove di evacuazione e di primo soccorso viene individuato prioritariamente tra il personale ATA e, successivamente, tra il personale docente. L'incarico viene assegnato al personale dichiaratosi disponibile o nominato dal DS per provvedere all'adempimento degli obblighi di legge;

Art. 37 - Attuazione delle misure per Il contrasto e il contenimento della Diffusione del virus Covid-19

1. Il Dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19.

Art. 38 - Formazione e informazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Formazione

1. Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione locale:
 - corso di autoformazione su supporto multimediale messo a disposizione di tutti i lavoratori;
 - corso specifico per referenti addetti alle squadre di emergenza e membri del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi organizzato dalla scuola stessa (conseguimento di attestato di idoneità) obbligatorio per chi ancora non lo ha conseguito. Il numero è proporzionale al numero di persone per plesso, con precedenza all'ATA e con completamento del numero mancante con i docenti per ogni plesso. Sarà individuato il personale di ruolo con minore anzianità di servizio e con ordine alfabetico in caso di parità.
 - corso specifico di primo soccorso obbligatorio per chi ancora non lo ha conseguito;
2. La formazione del personale ATA, avverrà come segue:



- partecipazione o in orario di servizio con relativo distacco o oltre l'orario di servizio. Il recupero dei corsi obbligatori sarà possibile nei periodi di minore intensità lavorativa;
- 3. La formazione del personale docente, avverrà come segue:
 - partecipazione o in orario di servizio con recupero della prestazione sulla classe (debito) o oltre l'orario di servizio: il recupero avviene esclusivamente in periodi di sospensione dell'attività didattica (credito), preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Informazione

1. l'informazione agli alunni è somministrata da parte dei docenti che sono tenuti a conoscere il piano di emergenza e le norme di comportamento e a registrare con nota sul registro l'avvenuto intervento informativo;
2. Annualmente viene tenuta dal RSPP una lezione di 2 ore di studio per tutto il personale per stimolare la riflessione sui comportamenti di tutela della salute;
3. vengono accolte tutte le iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile;
4. gli incaricati del rispetto del divieto di fumo ai sensi del D.Lgs n. 81/08 si vengono individuati all'interno del personale e retribuite a valere sul Fondo di Istituto;
5. è predisposta nei vari plessi dell'istituto apposita segnaletica informativa sul divieto di fumo e le relative sanzioni in caso di infrazione;

Art. 39 – Piano di evacuazione

1. il piano di evacuazione viene aggiornato annualmente in presenza di modifiche significative alle strutture e/o alle attività;
2. sono previste annualmente 2 prove di evacuazione per ogni plesso di cui una con preavviso e l'altra senza;

Art. 40- Sorveglianza sanitaria

Il Datore di lavoro si avvale delle competenze professionali del medico competente Dott. Luca Pastacaldi.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELLO

Via Calamandrei, 3, 51100 Pistoia (PT) – ☎ 0573 28786 – ☎ 0573 28786
<https://www.icraffaellopt.edu.it/> - ptic810005@istruzione.it - ptic810005@pec.istruzione.it
C.F. 80007950472 - Cod. Mecc. PTIC810005 - Cod. Uff. Fatt. P.A: UFWDWN - Cod. IPA:
istsc_ptic810005



Art. 42 - Natura della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica;
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 43 - Allegati al contratto

1. Costituiscono parte integrante del presente articolato, i seguenti allegati:
 - Allegato 1 – MOF;
 - Allegato 2 - FIS docenti;
 - Allegato 3 - FIS Ata;
 - Allegato 4 Nota Miur 46445 del 04 ottobre 2022.

Pistoia 25/11/2022

LA PARTE DATORIALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof ssa Ermelinda Accardo

LA PARTE SINDACALE

LA R.S.U DI ISTITUTO

Giusi Del Buono (CGIL SCUOLA)

Guido Esposito (CISL SCUOLA)

Antonella Reccia (UIL)

RAPPRESENTANTI SEGRETERIE PROVINCIALI DELLE OO.SS.

FLC C.G.I.L.	_____	_____
CISL SCUOLA	_____	_____
UIL SCUOLA	_____	_____
SNALS/CONFSAL	_____	_____
GILDA	_____	_____