



## Ministero dell'Istruzione

### Istituto Comprensivo di Cellatica – Collebeato

Viale Risorgimento, 23 – 25060 Cellatica (BS) - Tel: 0302770188- 0302774730 - Fax: 0302525792

C. F. 98156970174 – Codice meccanografico BSIC88800R

PEC : [bsic88800r@pec.istruzione.it](mailto:bsic88800r@pec.istruzione.it) - Mail : [bsic88800r@istruzione.it](mailto:bsic88800r@istruzione.it)

Sito web: <http://www.iccellaticacollebeato.edu.it>

## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**Anno Scolastico 2022/2023**

**Visto** il CNL Scuola del 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;

**Visto** il CCNL 19 aprile 2018 per il triennio 2016/2018;

**Visto** il D. L.gs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D. L.gs. n. 150/2009;

**Premesso** che le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO. SS.;

**Premesso** che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente, amministrativo e ausiliario fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D. S. e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel PTOF;

**Tenuto conto** che il Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti operanti presso l'Istituto Comprensivo di Cellatica-Collebeato;

**Atteso che** entro trenta giorni dalla data di ricevimento, il Collegio dei Revisori dei Conti ne accerta la compatibilità economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 55 del decreto legislativo 27 ottobre 2010, n. 150 che modifica l'articolo 40-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**Considerato che** decorso tale termine la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo;

*L'anno 2023 il mese di marzo il giorno sei* presso l'Ufficio di direzione dell'Istituto Comprensivo di Cellatica - Collebeato, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, di cui all'art. 6 del CCNL 26/11/2007

### **Tra**

la delegazione di parte pubblica costituita dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa Livia Pedretti e la delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette all'interno dell'istituzione scolastica

- insegnante. Giovanna Bariselli – SNALS;
- insegnante Arianna Neva – CISL;
- collaboratrice scolastica Manuela Zampati - SNALS

Viene stipulata la seguente

### **Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto**

## PARTE PRIMA

### **TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### *Campo di applicazione, decorrenza, durata*

- 1-Il presente Contratto Integrativo di Istituto è sottoscritto tra la Dirigente Scolastica Dott.ssa Livia Pedretti dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Cellatica - Collebeato di seguito denominata "Scuola" e le OO.SS.
- 2-Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3-Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
- 4-Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o a richiesta di uno dei soggetti firmatari.
- 5-Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto secondo quanto stabilito dal CCNL scuola 2006/09 e dal CCNL 19 aprile 2018 per il triennio 2016/2018.
- 6-Il presente Contratto si applica al personale docente ed ATA a Tempo Indeterminato e a Tempo Determinato.
- 7-Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

#### **Art. 2**

##### *Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica*

- 1-In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente art.1 comma 1 s'incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2- Allo scopo di cui al precedente comma 1 la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3- Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
- 4- L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall' inizio della vigenza del contratto.

### **TITOLO II: RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 - Titolari delle relazioni sindacali**

- 1.1- I titolari delle attività previste dall' art. 6 CCNL, sono
  - per la parte dell'Amministrazione scolastica, la Dirigente scolastica;
  - per i dipendenti, i rappresentanti delle OO.SS..
- 1.2 -La Dirigente Scolastica può farsi assistere dal Direttore Generale dei Servizi Amministrativi, per le problematiche connesse al personale ATA e per tutte le questioni di sua competenza, e dal Collaboratore Vicario, per quanto riguarda le problematiche del personale docente.

#### **Art. 4 - Soggetti della contrattazione**

2.1 - I soggetti trattanti sono: la delegazione di parte pubblica, i soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie e le OO.SS. Firmatarie del CCNL (art. 9, tit, III, lett. a) e b)).

2.2 - La delegazione di parte pubblica è rappresentata dal Dirigente Scolastico (art. 9, tit. III, lettera a).

2.3 - L' amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa, dell'assistenza dell' Agenzia per la rappresentanza delle pubbliche Amministrazioni – A.R.A.N. – (art. 9, punto III, c. 2).

#### **Art. 5 - Modalità, tempi e procedure della contrattazione**

3.1 - La R.S.U. deve essere convocata dalla Dirigente Scolastica anche su richiesta della R.S.U., di norma, con un preavviso di giorni 5.

All'inizio dell'anno scolastico la Dirigente Scolastica concorderà con i componenti della RSU un calendario degli incontri.

Le piattaforme per la contrattazione integrativa (anche nelle materie per le quali già esiste un accordo pattizio ad altro livello), sono presentate almeno 15 giorni prima della scadenza del precedente contratto o dal momento in cui s'intende aprire il confronto.

Quarantotto ore prima degli incontri, la Dirigente scolastica fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione; per quanto riguarda le materie di contrattazione, la R.S.U. si impegna a consegnare, almeno 48 ore prima dell'incontro, la sua proposta.

3.2 - La contrattazione integrativa si apre entro i termini previsti dal CCNL.

3.3 - Al termine di ogni riunione viene stilato sintetico verbale e si definisce la data della riunione successiva.

3.4 - Dalla presentazione della piattaforma alla conclusione della trattativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette riguardo ai temi trattati.

3.5 - La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la necessaria diffusione tramite pubblicazione all'albo on line e in Amministrazione Trasparente.

#### **Art. 6 - Informazione preventiva e contrattazione**

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto reciproco dei ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa;
- b) Informazione preventiva;
- c) Informazione successiva;
- d) Interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico in accordo con la RSU.

In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO. SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D. L.vo n. 165/2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

Sono oggetto della presente contrattazione integrativa d'Istituto le materie previste dall'articolo 22 comma 4 lettera c del CCNL 19/04/2018, per il triennio 2016/2018, come segue:

- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione del Fondo d'Istituto;
- i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 , comma 1 del D. Lgs. N. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
  - 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;

Non sono state oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La presente contrattazione integrativa di istituto non prevede impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

### **Art. 8 – Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e per le quali è stato raggiunto accordo tra le parti:

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### ***Art. 9 – Sicurezza nei luoghi di lavoro***

- È prevista la formazione specifica in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, monitorata costantemente dall'Amministrazione;
- L'informativa viene fornita tramite formazione e aggiornamenti;
- È presente il servizio di prevenzione e protezione dei rischi

### ***Art. 10 - Permessi sindacali***

Per le attività inerenti la funzione di RSU, sono usufruibili permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali previsti dalla normativa vigente (25 minuti e 30 secondi per ciascun docente e personale ata in organico di ruolo).

I componenti la R.S.U. comunicheranno di volta in volta e con almeno 48 ore di anticipo il giorno e il monte ore di cui necessitano per espletare il proprio mandato e sempre nei limiti previsti dall'accordo quadro del '98 e dal C.I.R.

### ***Art. 11 - Assemblee sindacali***

Ai sensi dell'art. 23 del CCNL19/04/2018:

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.

6. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Il dirigente scolastico:
  - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
  - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

### **Art. 12 - Norme in caso di sciopero**

È stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 8 del 12/01/2021 l'Accordo 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, che sostituisce il precedente del 9/06/1999. In riferimento al nuovo Accordo e come previsto dall'art. 3 comma 4, In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico 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, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma.

5. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:

- a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza di cui all'art. 10, comma 1, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
- b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- c) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni di cui alla lett. a).

Se la Dirigente aderirà allo sciopero, le funzioni aventi carattere di essenzialità e di emergenza saranno svolte, previa indicazione scritta, nell'ordine: dal vicario o dal docente più anziano in servizio. Chi sostituisce la Dirigente in sciopero potrà assumere a suo giudizio solo le decisioni idonee a garantire la tutela e la vigilanza dei minori; non potrà intraprendere nessuna iniziativa che sia procrastinabile.

Nella giornata di sciopero gli alunni attenderanno fuori dai cancelli ed entreranno solo quelli i cui docenti sono presenti all'inizio delle lezioni; gli insegnanti che non avranno aderito allo sciopero preleveranno i propri alunni e dovranno espletare l'intero orario di servizio previsto. E' facoltà della D.S. operare adattamenti d'orario di servizio dei docenti per garantire la sorveglianza degli alunni entrati a scuola, nel rispetto del monte ore della giornata.

Qualora una classe manchi dell'insegnante nelle ore successive alla prima la sua vigilanza verrà affidata nell'ordine:

- Ai docenti in servizio che non hanno la loro classe;
- Ai docenti le cui classi hanno il minor numero di alunni presenti;
- Nel caso in cui non si realizzino le condizioni di cui sopra, gli alunni privi di docente potranno essere divisi nelle altre classi;
- Ai collaboratori scolastici, fino all'arrivo del primo docente.

Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'Accordo integrativo nazionale del 2 dicembre 2020.

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, la D.S. individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art.2 dell'Accordo integrativo nazionale:

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:  
n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali:  
n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale
- Per il pagamento degli stipendi:  
il Direttore SGA  
n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scrutinio e valutazione finale.

La Dirigente individua come personale da obbligare, in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, in subordine applicherà il criterio della rotazione, ne dà comunicazione 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 di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

**Art. 13 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso, fatta salva la possibilità per la D.S. di inviare comunicazioni anche al di fuori dell'orario stabilito. Le comunicazioni devono essere lette in tempo utile e comunque entro 24 dalla pubblicazione, salvo che le stesse cadano in giornata festiva o nel giorno libero del docente, nel qual caso sono rinviate al primo giorno lavorativo del docente.
2. 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. 14 - Trasparenza amministrativa e diritto di accesso agli atti**

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta. La richiesta di accesso agli atti di cui sopra, può avvenire anche verbalmente e dovrà assumere forma scritta solo dietro precisa richiesta dell'Amministrazione stessa.

**Art. 15 – Ricevute**

La segreteria delle istituzioni scolastiche rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.

**Art. 16 - Visione degli atti**

Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse.

**TITOLO III**

**PERSONALE DOCENTE**

**Art. 17 – Piano delle attività**

Il piano delle attività, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituto contenuti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (elaborato dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto), prevede l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento e delle attività aggiuntive.

Di tale piano è data informazione alla RSU.

Le disposizioni di lavoro al personale Docente, nell'ambito delle funzioni proprie dei docenti, definite dai CCNL e dai CCNI, vengono impartite dal Dirigente scolastico.



## **Art. 18 – Orario di servizio**

L'orario di lavoro del personale docente consta di 25 ore per la scuola dell'infanzia, 24 ore settimanali per la scuola primaria e 18 ore settimanali per la scuola secondaria di primo grado, articolate in non meno di cinque giorni, a cui vanno aggiunte le ore della attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 del CCNL. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente.

L'orario delle lezioni è stato formulato secondo i criteri stabiliti dal C.I. e tenendo presenti le proposte del CD. Le attività curriculari hanno il seguente orario:

	Cellatica	Collebeato
INFANZIA	7.50 – 16.00	7,50 – 16.00
PRIMARIA	8.30 – 12.30 14.00 – 16.00	8.30 – 12.30 14.00 – 16.00
SECONDARIA I° grado	8.00 – 13.00 8.00 – 14.00	8.00 – 13.00 8.00 – 14.00

L'orario di servizio massimo giornaliero di ogni docente è di 8 ore, comprensivo di 6 ore massimo di insegnamento.

La Dirigente Scolastica può delegare ai docenti di classe/sezione o modulo la proposta di formulazione dell'orario. In particolare per la scuola primaria si dovrà tener conto dei vincoli orari per disciplina deliberati dal collegio dei docenti.

Nella formulazione si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche.

Nella stesura dell'orario sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovano nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 e, in subordine, di quelle personali documentate, dei singoli docenti.

Il giorno libero (anche derivante da part time verticale) indicato da ciascun docente, in presenza identiche richieste, sarà concesso secondo un principio di alternanza. Sarà cura della Dirigente Scolastica raccogliere eventuali desiderata con congruo anticipo.

Durante i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo dal 1° settembre all'inizio delle attività didattiche, ecc...) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività deliberate dal Collegio dei docenti.

L'assegnazione degli ambiti disciplinari è prerogativa del capo d'Istituto.

## **Art. 19 - Flessibilità oraria per esigenze personali**

La Dirigente Scolastica può autorizzare lo scambio temporaneo di ore, per esigenze personali, tra docenti della stessa classe/gruppo a condizione che:

- siano preventivamente autorizzate;
- siano al massimo 6 ore mensili;
- che venga indicata chiaramente la modalità di scambio.

Tale cambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui sei giorni

di ferie di cui all'art. 19.9 del CCNL 94-97.

### **Art. 20 - Sostituzione dei docenti assenti**

Nei casi previsti di sostituzione dei docenti assenti con altri della scuola, il dirigente scolastico procede in base al seguente ordine di priorità, utilizzando:

#### **1) Scuola Infanzia**

- docenti tenuti al recupero di permessi brevi fruiti;
- docenti disponibili ad effettuare variazioni orarie al fine di garantire la copertura della classe;
- docenti dello stesso plesso nella situazione di poter effettuare attività didattica (ore di contemporaneità);
- docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel seguente ordine: stessa classe, stesso plesso e altro plesso;

#### **2) Scuola Primaria**

- docenti tenuti al recupero di permessi brevi fruiti;
- docenti della stessa classe nella situazione di poter effettuare attività didattica (ore di contemporaneità);
- docenti dello stesso plesso nella situazione di poter effettuare attività didattica (ore di contemporaneità);
- docenti disponibili ad effettuare variazioni orarie al fine di garantire la copertura della classe;
- docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel seguente ordine: stessa classe, stesso plesso e altro plesso.

#### **2) Scuola secondaria di I grado:**

- docente tenuto al recupero di permessi brevi fruiti;
- docente di alternativa alla IRC;
- docente a disposizione della stessa materia, se disponibile;
- docente della stessa classe, se disponibile;
- docente di altra classe o materia, se disponibile;
- docente disponibile ad ore eccedenti preferibilmente della stessa classe.

In caso di contemporaneità di più docenti disponibili alla sostituzione, il Dirigente Scolastico o suo delegato si atterranno al criterio di alternanza.

In assenza delle predette condizioni e solo in casi di estrema necessità e urgenza, gli alunni delle classi il cui titolare risulta assente, vengono distribuiti tra le classi presenti, secondo un piano di suddivisione predisposto dai docenti di ogni classe ed esposto in bacheca (scuola primaria).

### **Art. 21 – Sostituzione dei Docenti con personale esterno**

Per effetto della legge di stabilità 2015, ferma restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa, a decorrere dal 1° settembre 2015, i Dirigenti Scolastici non possono conferire supplenze brevi di cui *al primo periodo dell'articolo 1 comma 78 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, al personale docente per il primo giorno di assenza (art. 28 c.9)*

La Dirigente Scolastica può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza.

Tale disposizione si potrà applicare solo successivamente all'assegnazione alle scuole dei posti di potenziamento.

### ***Art. 22 - Casi particolari di utilizzazione***

- 1) Nell'eventualità che le proprie classi non siano presenti a scuola, in quanto impegnate per: viaggi, visite guidate, uscite didattiche, ecc., i docenti restano a disposizione per il loro orario giornaliero e sono utilizzati:
  - per la sostituzione di colleghi assenti;
  - per eventuali attività organizzate per gli alunni non partecipanti alle iniziative di cui sopra.
- 2) Nel caso in cui un docente accompagnatore risultasse assente, il Dirigente Scolastico autorizza la sua sostituzione con un collega disponibile, con possibilità di recupero.
- 3) I docenti impegnati, con gruppi ridotti di alunni, in attività integrative, di alfabetizzazione, di Alternativa all'ora di IRC possono essere utilizzati, solo in casi eccezionali, per la sorveglianza di classi rimaste scoperte. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state programmate precedentemente dal C.D.

### ***Art. 23 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF***

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 2006/09) con docenti di altre istituzioni scolastiche o con intervento di altri esperti in possesso delle competenze richieste e documentate da relativi "curriculum".

L'assegnazione dell'incarico sarà disposta dalla Dirigente Scolastica, in base alle delibere degli organi collegiali.

Per quanto riguarda le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione, e fatte salve le disposizioni normative vigenti, si specifica quanto segue:

- i docenti che danno la disponibilità ad accompagnare gli alunni per le gite/uscite didattiche, non hanno diritto ad alcun recupero, nel caso i giorni delle uscite/gite comprendano il "giorno libero", mentre potrebbe spettare il così detto recupero compensativo nel caso che i giorni del viaggio comprendano la domenica. In tal caso lo stesso va concordato con la Dirigente Scolastica.

### ***Art.24 - Orario delle riunioni***

Riguardo alle date e orari delle riunioni, si fa riferimento al piano annuale delle attività deliberato dal primo Collegio dei Docenti nel mese di settembre. La Dirigente Scolastica, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre la variazione in occasione del primo Collegio utile. E' prevista la deroga da quanto sopra, per motivi di eccezionale urgenza. Per lo svolgimento di eventuali riunioni non previste in calendario, verrà data comunicazione scritta in tempi congrui.

Per la scuola secondaria di primo grado, ogni docente mette a disposizione due ore mensili per il ricevimento dei genitori.

## *Art. 25 - Permessi e ferie*

In attuazione dell'art. 22 CCNL 94-97, la Dirigente scolastica concede permessi orari anche per le attività funzionali all'insegnamento (da recuperare con attività della stessa natura), fermo restando il totale di: 25 ore per la scuola dell'Infanzia, 22 ore per la scuola Primaria e 18 ore per la scuola Secondaria di I° grado, per ciascun anno scolastico.

Come previsto dal CCNL i permessi brevi non possono superare la metà dell'orario giornaliero e comunque fino ad un massimo di due ore. Le ore di permesso relative all'insegnamento sono recuperate entro 60 giorni, a seconda delle necessità dell'Amministrazione (sostituzione colleghi assenti) e, in via subordinata, con lo svolgimento di interventi didattici integrativi.

I permessi orari per motivi di salute devono essere comunque documentati e sono soggetti a recupero.

Nel corso dell'anno scolastico, il dipendente, inoltre, ha diritto a domanda a tre giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione secondo le modalità previste dal CCNL.

I docenti possono usufruire, durante il periodo delle lezioni, di 6 giorni di ferie, alle condizioni dettate dal CCNL, (art. 15 comma 2) presentando la richiesta al Dirigente Scolastico.

## *Art. 26 - Permessi per formazione e aggiornamento*

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento sono i seguenti: La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata come segue:

### **1) Per i corsi:**

- a) organizzati o autorizzati dal UST, USR, MIUR
- b) organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MIUR);
- c) organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF
- d) organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

Se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa:

### **2) Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per la quale è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito sono:**

- a) priorità ai docenti titolari;
- b) coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- c) coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
- d) possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

Il Dirigente, in caso di richieste frequenti dello stesso docente, valuterà nel dettaglio l'opportunità di concedere il permesso per non gravare sull'andamento didattico e sul lavoro dei colleghi che sostituiscono.

Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento, in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità nell'ordine:

- a) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi della stessa specie;
- b) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;
- c) ai docenti che, ricorrendo le medesime situazioni di cui alla lett. b), vantano una maggiore anzianità
- d) non più di 2 insegnanti per plesso
- e) potrà essere autorizzata, a discrezione del Dirigente scolastico, la partecipazione di più di 2 insegnanti per plesso, fatte salve le esigenze di servizio

- 4) Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e relazionare.
- 5) Il personale A.T.A può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali;
- 6) Qualora il personale A.T.A venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica;
- 7) Al rientro in sede il personale A.T.A esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

## **PERSONALE A.T.A.**

### ***Art. 27 – Piano delle attività del Personale ATA***

Il piano per le attività del personale ATA, per l'anno scolastico 2022/2023, proposto dal Direttore SGA – nota prot.n. 144 del 16/01/2023, è stato adottato dalla Dirigente Scolastica con nota prot.n. 151 del 16/01/2023.

### ***Art. 28 – Ferie, Festività soppresse e servizio nel periodo estivo***

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.; dovranno essere presentate preferibilmente 5 giorni prima al DSGA e concesse / negate entro 3 giorni dalla presentazione.
2. La concessione di ferie è subordinata alle esigenze di servizio. Prioritariamente le ferie andranno godute nei giorni di sospensione dell'attività didattica.
3. Le domande vanno trasmesse in segreteria entro le seguenti date:
  - Vacanze di Natale entro il 30.11 di ogni anno;
  - Vacanze pasquali entro 30 giorni dall'inizio delle vacanze stesse in calendario annuale;
  - Vacanze estive entro il 30/04 di ogni anno.Chi non presenta la domanda entro i termini indicati dovrà adeguarsi al piano ferie già determinato.
4. Dopo 20 giorni dalla data di presentazione delle domande, sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:
  - a) Nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile, sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie continuativi.
  - b) Il D.sga, durante la sospensione delle attività didattiche può chiedere la prestazione del servizio presso la sede principale, o presso le sedi funzionanti fino al 30 giugno, qualora ne ravvisi la necessità.
  - c) In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate o documentate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento di parte o di tutte le ferie di competenza, le stesse potranno essere fruite dal personale A.T.A. nell'anno successivo, non oltre il mese di aprile. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono
5. Per i collaboratori scolastici e amministrativi in servizio fino al 30.06.2023 le ferie dovranno essere godute prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche. La richiesta di ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche dovrà pervenire almeno cinque giorni prima corredata da piano di sostituzione da parte di un collega disponibile prima e senza aggravio per l'istituzione scolastica e previo accordo sottoscritto con un collega che garantisca lo svolgimento delle sue mansioni.

6. Per il personale a tempo indeterminato, e in relazione a quanto specificato nel precedente comma 4/c, sarà possibile utilizzare eventuali giorni residui di ferie a copertura delle giornate di chiusura prefestiva, come previsto nel successivo art. 36.

### *Art. 29 – Permessi orari – permessi retribuiti – malattia*

I permessi brevi sono autorizzati dal D.S. sentito il parere del DSGA.

I permessi retribuiti devono essere chiesti con anticipo di almeno cinque giorni e corredati da documentazione; è valida a tutti gli effetti l'autocertificazione tutte le volte che la legge la ammette in luogo del relativo certificato. Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria la mattina del primo giorno di assenza, dalle ore 7.45 alle ore 8.00 se trattasi di malattia improvvisa; devono essere richieste con anticipo se trattasi di visita specialistica. Le richieste per visita specialistica devono indicare il luogo e l'ora della visita stessa; tutte le volte che è possibile fare ricorso al cambio di turno per visita specialistica è opportuno non venga fatta la richiesta dell'intera giornata lavorativa. In ogni caso è fatto obbligo a tutto il personale di attivarsi per garantire il regolare funzionamento del servizio.

### *Art. 30 – Prestazioni aggiuntive*

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili e per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il Dirigente Scolastico chiede l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA oltre l'orario d'obbligo.

Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico.

A ciascun dipendente ATA saranno fornite mensilmente informazioni relative a debiti/crediti di ore lavorate attraverso il libro firma.

### *Art. 31 - Sostituzione colleghi assenti*

L'assenza dal servizio deve essere comunicata in segreteria prima dell'inizio dell'orario di servizio.

La legge di Bilancio 2018 prevede che i Dirigenti Scolastici non possono conferire le supplenze brevi per:

- personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, prima del 30° giorno di assenza;
- personale appartenente al profilo di assistente tecnico;
- personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza.

Il personale collaboratore scolastico provvederà, volontariamente, a garantire l'assistenza nel tempo scuola e, per quanto possibile, la pulizia del reparto scoperto fino alla nomina del supplente temporaneo **che non può avvenire prima dei 7 giorni di assenza del titolare.**

A richiesta dei collaboratori sarà possibile suddividere le ore di straordinario tra due o più collaboratori. Se la sostituzione avverrà nella scuola di servizio, verranno riconosciute le ore di effettivo lavoro straordinario. Se la sostituzione avverrà in una delle scuole dell'altro Comune, oltre alle ore di effettivo straordinario per le pulizie, verrà riconosciuta un'intensificazione di mezz'ora che sarà retribuita.

Le ore eccedenti effettuate per la sostituzione dei colleghi assenti saranno retribuite o potranno essere fruiti come riposo compensativo nel rispetto di quanto previsto dal CCNL vigente, art. 54 commi 3, 4 e 5.

- Comma 3: "In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.
- Comma 4: "Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con particolare riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

- Comma 5: “Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l’anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all’anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell’istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

Le fruizione delle suddette ore, potrà avvenire anche nelle giornate prefestive per cui sia stata deliberata la chiusura della scuola. La sostituzione, in linea di massima, non dovrà superare le due ore di servizio.

Per quanto riguarda invece il personale Assistente Amministrativo, la sostituzione con un supplente non potrà essere fatta prima del trentesimo giorno di assenza del titolare; pertanto per periodi inferiori ai 30 giorni, la sostituzione verrà fatta dal personale presente in servizio. Le ore eccedenti prestate per tali sostituzioni, verranno liquidate attingendo alla quota del FIS accantonata per tale scopo o recuperate come riposo compensativo.

In caso di chiusura dei plessi sede di seggio elettorale, qualora negli altri plessi (anche in comuni diversi) emergano motivate esigenze di servizio, causate da assenze ordinarie del personale (malattie o ferie per fine contratto) o straordinarie non prevedibili, i collaboratori scolastici **potranno essere chiamati, attraverso un ordine di servizio del Dirigente Scolastico** a sostituire i colleghi assenti nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, secondo i seguenti criteri:

1. Disponibilità dichiarata
2. A rotazione secondo la graduatoria partendo dall’ultima posizione

### *Art.32 - Orario Flessibile*

L'orario di lavoro di tutto il personale Ata è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola e degli uffici all'utenza come da delibera del Consiglio di Istituto, che approva il PTOF che lo determina.

L'orario flessibile consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendo le ore di servizio anche su cinque giorni, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione Scolastica.

Tale orario può essere adottato per l'intero anno scolastico o per un periodo più breve.

Visto l’orario di servizio e di apertura all’utenza di questa Istituzione scolastica, viene adottato, fino al termine delle attività didattiche, l'orario flessibile di lavoro secondo il criterio dell'avvicendamento nel turno antimeridiano e pomeridiano o lo svolgimento del servizio secondo turni prestabiliti anche per favorire eventuali esigenze personali.

### *Art. 33 – Turnazioni*

La turnazione verrà attuata per garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero.

Si farà ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

I criteri per l'adozione dell'orario di lavoro su turni saranno i seguenti:

- ✓ la ripartizione del personale sui vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- ✓ l'adozione del servizio prestato su turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente;
- ✓ il personale collaboratore scolastico si avvicenderà sui turni pomeridiani allorché si svolgano riunioni o attività programmate dalla Scuola, attuando la flessibilità dell’orario di servizio quando possibile, o con recupero di tale impegno;
- ✓ il personale dotato delle chiavi ne è personalmente responsabile e le può affidare ad altri solo su autorizzazione del D.S.G.A.

### ***Art. 34 - Ritardi e recuperi***

#### **1) Ritardi**

- Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abitudinale o quotidiano.
- Se il ritardo non supera i trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno a discrezione dell'interessato, posticipando l'orario di uscita.
- Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato in base alle esigenze di servizio.
- Tutte le entrate in orario successivo a quello concordato dovranno essere motivate al D.S.G.A.
- Non sono ammesse entrate anticipate o uscite posticipate se non preventivamente autorizzate.

#### **2) Recuperi**

- La concessione dei recuperi di crediti di lavoro maturati (ore) è subordinata alle esigenze di servizio. Prioritariamente gli stessi andranno goduti nei giorni di sospensione dell'attività didattica.
- Mensilmente verrà effettuato un controllo sui crediti orari maturati, al fine di programmare un adeguato recupero degli stessi salvaguardando il regolare svolgimento dei servizi anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche.
- Il recupero di ore di lavoro a debito, da effettuare entro l'anno scolastico in corso, è subordinata alle esigenze di servizio. Prioritariamente, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio, in accordo con il DSGA.

### ***Art. 35 - Attività aggiuntive***

Le ore aggiuntive devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA sentito il Dirigente Scolastico. Verranno retribuite o recuperate con riposi compensativi.

Le attività aggiuntive saranno richieste per prestazioni di lavoro da effettuare di norma oltre l'orario di servizio d'obbligo e si suddividono in ordinarie e particolari:

- a)** Attività aggiuntive ordinarie: si intendono quelle relative alla sostituzione dei colleghi assenti e alla copertura di imprevedibili (o non programmabili) e prorogabili esigenze di servizio.
- b)** Attività aggiuntive particolari: sono quelle previste dall'attuazione del P.T.O.F., e dall'attuazione di particolari servizi promossi dall'Amministrazione o dagli organi collegiali.

L'elenco di tali attività sarà reso noto a tutto il personale.

### ***Art. 36 - Chiusure prefestive***

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e tutti i sabato dei mesi di luglio e agosto.

Tale chiusura è disposta attraverso delibera del Consiglio di Istituto previo parere favorevole non vincolante (con maggioranza pari ai 2/3 dei voti espressi) del personale ATA. Il parere sarà acquisito con le seguenti modalità:

- riunione con il personale;
- compilazione di apposito modulo.

Per l'anno scolastico 2022/2023 i giorni di chiusura prefestiva saranno quelli deliberati dal Consiglio di Istituto.

Il servizio non prestato in tali giorni sarà giustificato previo accordo con il Direttore S.G.A utilizzando nell'ordine le seguenti modalità:

- 1- Estinguendo i giorni di ferie dell'anno precedente;



- 2- Estinguendo ore di lavoro straordinario accumulate durante l'anno (nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del presente contratto integrativo);
- 3- Possibilità di articolare l'orario di servizio su 5 giorni per ore 7,12 solo ed esclusivamente se non sia stato possibile utilizzare le modalità di cui ai punti 1 e 2.

### *Art. 37 – Formazione*

La formazione in servizio rappresenta una scelta di qualità strategica. L'amministrazione si impegna a favorire la frequenza alle attività di aggiornamento/formazione. Gli interventi formativi autorizzati per il personale ATA si devono concludere con specifica certificazione e devono essere finalizzati allo sviluppo della professionalità e/o della mobilità professionale. In caso vi siano più domande per lo stesso corso di aggiornamento e per gli stessi periodi e non sia possibile garantire i servizi presso i plessi, si darà priorità:

- a) al personale che in passato non ha fruito di permessi della stessa specie;
- b) al personale in servizio full-time;
- c) al personale che, ricorrendo le medesime situazioni di cui alla lettera a) e b), vanta una maggiore anzianità di servizio o, per il personale a tempo determinato, miglior posizione in graduatoria.

Le ore di formazione/aggiornamento autorizzate e svolte oltre l'orario di servizio, potranno essere recuperate o retribuite, fatta salva la copertura finanziaria.

## **TITOLO IV: SERVIZI SOCIALI**

### *Art. 38*

Nell'ambito dei rapporti con il territorio e con i servizi sociali, in particolare con i servizi sociosanitari dell'ATS relativi agli alunni con disabilità (v. dlgs96/2019 art. 9 c. 10: Ai componenti 26 luglio 2019 del Gruppo di Lavoro Operativo non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese e qualsivoglia altro emolumento.) gli incontri effettuati durante l'orario di servizio saranno garantiti dalla sostituzione interna.\_

## **TITOLO V: SICUREZZA**

### *Art.39 - 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. 40 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)***

1. L'incarico di RSPP è affidato ad un professionista esterno qualificato che possiede le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione da espletare.

#### ***Art. 41 - Le figure sensibili***

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - ✓ preposti
  - ✓ addetto al primo soccorso
  - ✓ addetto all'antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### ***Art. 42- Sorveglianza sanitaria***

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Brescia.

#### ***Art. 43 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi***

La Dirigente Scolastica direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano la stessa Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione la Dirigente Scolastica sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

#### ***Art. 44 - Rapporti con gli enti locali proprietari***

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento all'Ente locale proprietario motivandone l'esigenza, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente la Dirigente Scolastica adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente locale proprietario. L'Ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

### ***Art. 45 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione***

Nei limiti delle risorse disponibili vengono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti di tutti i plessi con particolare riguardo per il personale neo assunto.

### ***Art. 46 - Adempimenti del personale docente e non docente***

Nel corso dell'anno scolastico saranno svolte 2 esercitazioni di evacuazione dell'edificio scolastico a sorpresa

## **PARTE II**

### **TITOLO VI : CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

#### ***Art. 47 – Finalizzazione delle risorse del MOF***

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF 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.48 – Criteri per la suddivisione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF)***

➤ In base all'Ipotesi di CCNI sottoscritto in data 18 maggio 2022, tra il MIUR e le OO.SS rappresentative del comparto Scuola, e facendo seguito alla circolare del MIUR Prot. n. 46445 del 04 ottobre 2022, le risorse del fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa 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 assegnate per le attività del personale docente il 70% delle risorse, e per le attività del personale ATA il 30%.

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 50, sulla base dell'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate e come da tabella allegata:

- a.** supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, responsabili di plesso);
- b.** supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori.)
- c.** supporto all'organizzazione della didattica
- d.** progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare
- e.** attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc).

#### **Art. 49 –Valorizzazione del merito personale**

La legge (art. 1 comma 249 L. 160/2019, meglio conosciuta come Legge di Bilancio 2020) ha stabilito che “le risorse finanziarie 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”.

Alla legge ha fatto seguito il contratto collettivo integrativo nazionale (CCNI) del 31/8/2020, che nelle premesse ha richiamato la legge per poi stabilire quanto segue:

Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico “sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico, secondo quanto previsto dall’art. 88 del CCNL 29/11/2007” e a seguire che “i criteri per la ripartizione delle risorse destinate alla remunerazione del personale sono individuati dalla contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa”.

Detto questo si propone che la somma assegnata pari ad € 10.895,33 + le economie dell’anno 2021/2022 pari ad € 37,42, per un totale di € 10.932,75 (lordo dipendente) sia distribuita nella misura del 30% alla valorizzazione di tutto il personale ATA della scuola, (€ 3.279,90) e il 70% alla valorizzazione del personale docente (€ 7.652,85) e sommato alle quote del FIS.

### **Art. 50 - Conferimento degli incarichi**

La 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 avverrà tramite Cedolino Unico e sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 51 – Entità del Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa**

Il MOF dell’Istituzione scolastica viene determinato sulla base dei parametri sottoscritti nell’Intesa del 18 maggio 2022 tra OO.SS e MIUR. Esso viene impegnato nel rispetto dei vincoli di destinazione e delle norme amministrativo-contabili vigenti.

Vista la dotazione organica di docenti in organico di diritto (84 docenti primaria, infanzia e secondaria 1°) e ATA (n. 17 collaboratori scolastici e n.5 Assistenti Amm.vi + n.1 DSGA) il Fondo di Istituto (lordo dipendente) è pari a € **37.228,67** da impegnarsi su n° 84 docenti in organico di diritto e n° 22 personale ATA

### **FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS) (lordo dipendente)**

Il MIUR con comunicazione prot.n. [46445 del 04.10.2022](#) ha comunicato gli importi relativi al M.O.F. per l’anno scolastico 2022/2023:

<b>VOCE</b>	<b>MOLTIPLICATORE docenti + ATA</b>	<b>PARAMETRO (Lordo Stato)</b>	<b>SUB TOTALE (Lordo Stato)</b>	<b>SUB TOTALE (Lordo Dipendente)</b>
Numero addetti	107	€ 318,60	€ 34.090,20	€ 25.689,68
Punti di erogazione del servizio	6	€ 2.552,04	€ 15.312,24	€ 11.538,99
<b>TOTALE</b>				<b>€ 37.228,67</b>

Si aggiungono:

- Funzioni Strumentali al P.T.O.F docenti                   € **3.804,87** (lordo dipendente)
- Incarichi Specifici ATA   € **2.498,42** (lordo dipendente)
- Ore eccedenti   € **2.107,46** (lordo dipendente)
- Attività complementari Educazione fisica               € **832,12** (lordo dipendente)

•Aree a rischio

€ 929,31 (lordo dipendente)

### **Indennità Direzione DSGA**

Indennità Direzione = € 750,00 (Quota per Istituto verticalizzato)	
+ € 3.210,00 (Quota fissa €30,00x107 O.D.) =	€ 3.960,00 (lordo dipendente)
Quota fissa DSGA =	€ 1.023,00 (lordo dipendente)
Accantonamento per Indennità di sostituzione DSGA =	€ 207,60 (lordo dipendente)
<b>Totale</b>	<b>€ 5.190,60 (lordo dipendente)</b>

**FIS Totale € 37.228,67 - € 5.190,36 (Indennità Direzione DSGA) = € 32.038,31**

In base all'art.51 del presente contratto, le assegnazioni del FIS per l'anno scolastico 2022/2023 (lordo dipendente) vengono determinate come segue:

➤ **Vedere Allegato n. 2 – Determinazione del FIS utile per la contrattazione e ripartizione quota docente e ATA**

**FIS Docenti 70% = € 38.904,73**

**FIS A.T.A. 30% = € 16.673,45**

**Per la distribuzione del FIS Vedere:**

- ✓ Allegato 3 – FIS personale docente;
- ✓ Allegato 7 – FIS personale ATA.

All'inizio di ogni A.S. si procede all'individuazione del piano delle Funzioni Strumentali e degli Incarichi Aggiuntivi per il personale docente e per quello ATA. I piani annuali delle attività aggiuntive sono discussi e approvati annualmente in sede di contrattazione decentrata d'Istituto.

La liquidazione dei compensi sia per il personale ATA sia per i Docenti sarà effettuata in misura proporzionale all'effettiva presenza in servizio ed alla rendicontazione analitica prodotta.

## **TITOLO VII – FUNZIONI STRUMENTALI**

### *Art. 52- Individuazione e attribuzione delle funzioni strumentali (f.s.)*

All'inizio di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti individua:

- a) il numero e la tipologia di funzioni strumentali da attivare
- b) le attività, i modi e i tempi di realizzazione delle attività medesime
- c) i criteri di attribuzione delle F.S. al personale docente sulla base di requisiti professionali che detto personale deve possedere per accedere alle funzioni stesse

d) le modalità di certificazione dell'attività svolta al termine dell'anno scolastico.

Il dirigente scolastico e la RSU procedono all'attribuzione del compenso per ciascuna F.S. individuata dal Collegio dei Docenti tenendo conto del precedente punto b). Viene data massima diffusione tra il personale docente riguardo le figure strumentali individuate e il rispettivo compenso attribuito.

Il Collegio dei Docenti procede, secondo le indicazioni di cui al punto c), alla valutazione delle candidature ai fini dell'ammissibilità delle stesse dandone comunicazione dell'esito a tutti i docenti.

Le risorse corrispondenti alle F.S. che, per quest'anno scolastico, ammontano ad € 3.804,87, verranno divise tra i quattro ambiti individuati dal collegio dei docenti come segue (Allegato 4):

- Ambito 1 - PTOF e Continuità (n.1 unità) € 951,22 (25% risorse)
- Ambito 2 - Nuove tecnologie (registro elettronico infanzia e primaria – n.1 unità) € 570,73 (15% risorse)
- Ambito 2 - Nuove tecnologie (registro elettronico + sito web – (n.1 unità) € 760,97 (20% risorse)
- Ambito 3 – Continuità - (n.1 unità) € 570,73 (15% risorse)
- Ambito 4 – Inclusione – (n. 1 unità) € 951,22 (25% risorse)

La Funzione strumentale per l'Orientamento sarà retribuita con appositi fondi di Bilancio, erogati dal Ministero. La somma prevista Lordo Dipendente corrisponde ad € 285,00.

## **TITOLO VIII- INCARICHI SPECIFICI**

### *Art. 53 – Attribuzione Incarichi specifici al personale A.T.A*

Quest'anno l'assegnazione relativa agli incarichi specifici del personale ATA ammonta ad € 2.498,42 suddiviso tra gli Assistenti Amministrativi (1/3) e i Collaboratori scolastici (2/3).

## **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e COLLABORATORI SCOLASTICI**

Gli incarichi individuati sono i seguenti (Allegato 8)

			<b>LORDO DIP.</b>	<b>€ 2.498,42</b>
1	A.A.	Gestione e coordinamento area Affari Generali con funzioni vicarie del DSGA (2^ Posizione economica)	€ 0,00	
2	A.A.	Gestione e coordinamento area Personale	€ 208,20	
3	A.A.	Gestione e coordinamento area Didattica	€ 208,20	
4	A.A.	Collaborazione area contabilità	€ 208,20	
5	A.A.	Gestione Passweb	€ 208,20	
6	C.S.	Igiene e cura bimbi infanzia	€ 157,00	
7	C.S.	Igiene e cura bimbi infanzia	€ 157,00	
8	C.S.	Igiene e cura bimbi infanzia	€ 157,00	
9	C.S.	Igiene e cura bimbi infanzia	€ 157,00	
10	C.S.	Igiene e cura bimbi infanzia	€ 157,00	
11	C.S.	Igiene e cura bimbi infanzia (part-time)	€ 70,00	

12	C.S.	Assistenza disabili – Primaria M. di Piazza Loggia	€ 60,00
13	C.S.	Assistenza disabili – Primaria M. di Piazza Loggia	€ 60,00
14	C.S.	Assistenza disabili – Primaria M. di Piazza Loggia	€ 60,00
15	C.S.	Assistenza disabili – Primaria L. Da Vinci	€ 110,00
16	C.S.	Assistenza disabili – Primaria L. Da Vinci	€ 110,00
17	C.S.	Assistenza disabili – Primaria L. Da Vinci	€ 110,00
18	C.S.	Assistenza disabili – Primaria L. Da Vinci – Art .7	€ 0,00
19	C.S.	Assistenza disabili – Secondaria E. Mattei	€ 40,00
20	C.S.	Assistenza disabili – Secondaria E. Mattei	€ 40,00
21	C.S.	Assistenza disabili – Secondaria E. Mattei	€ 40,00
22	C.S.	Assistenza disabili – Secondaria I. Silone	€ 90,00
23	C.S.	Assistenza disabili – Secondaria I. Silone	€ 90,00
Totale lordo dipendente			<b>€ 2.497,80</b>
<b>Economie</b>			<b>€ 0,62</b>

L'Assistente Amministrativa che sostituirà il DSGA in caso di assenza superiore a 15 giorni, verrà compensata con l'apposito fondo. L'accantonamento è stato fatto per un importo pari a € 207,60.

#### ***Art. 54 - Assegnazione degli incarichi***

Il Dirigente Scolastico attribuisce gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici con una lettera in cui saranno indicate:

- il tipo di attività e le modalità di svolgimento
- il compenso forfetario e/o orario
- le modalità di certificazione delle attività svolte
- i termini e le modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo dell'Istituzione Scolastica sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento, purché il Ministero abbia erogato, a tale data, i fondi necessari alla liquidazione. Al termine delle attività annuali il Dirigente Scolastico provvede alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuite al personale (docente e ATA), valutando la relazione finale presentata dai referenti/ F.S. del progetto anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo. In caso di attività non svolte, le ore residue, verranno impiegate per compensare eventuali attività non preventivate o legate ad esigenze particolari mediante contrattazione con la RSU/RSA.

#### ***Art. 55 – retribuzione ore eccedenti***

In riferimento all'art. 19, le ore eccedenti effettuate dai docenti per sostituzione dei colleghi assenti, se non recuperate, verranno retribuite fino ad esaurimento della somma complessivamente assegnata a questa Istituzione scolastica di € 2.107,46.

#### ***Art. 56 – disposizioni finali***

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
3. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Contratto Integrativo d'Istituto e le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono, con decorrenza retroattiva, questi ultimi.
4. In caso di subentro di ulteriori disponibilità finanziarie e/o eventuali variazioni rispetto a quelli conosciute e accertate al momento della stipula dell'accordo, queste verranno ricontrattate con appositi incontri e costituiranno integrazione al contratto integrativo siglato.

*Il presente Contratto integrativo è stipulato tra il Dirigente Scolastico e le Rappresentanze Sindacali.  
Si applica a tutto il personale in servizio e rimane in vigore fino al 31 agosto 2023.*

*Fermo restando che quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.*

*Può essere sottoposto a verifica e a modifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari o a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.*

**Letto approvato e sottoscritto.**

*Cellatica lì, 06/03/2023*

Firme:

**La Dirigente Scolastica:** Dott.ssa Livia Pedretti \_\_\_\_\_

**Le R.S.U.:** S.N.A.L.S. Giovanna Bariselli \_\_\_\_\_

S.N.A.L.S. Manuela Zampati \_\_\_\_\_

C.I.S.L.. Arianna Neva \_\_\_\_\_





## Ministero dell'Istruzione

### Istituto Comprensivo di Cellatica – Collebeato

Viale Risorgimento, 23 – 25060 Cellatica (BS) - Tel: 0302770188- 0302774730 - Fax: 0302525792

C. F. 98156970174 – Codice meccanografico BSIC88800R

PEC : [bsic88800r@pec.istruzione.it](mailto:bsic88800r@pec.istruzione.it) - Mail : [bsic88800r@istruzione.it](mailto:bsic88800r@istruzione.it)

Sito web: <http://www.iccellaticollebeato.edu.it>

## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2022/2023

Il giorno 23 del mese di maggio dell'anno 2023, alle ore 9.00, nell'ufficio della Dirigente Scolastica, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Cellatica-Collebeato, si riuniscono, i componenti della RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastica, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, anno scolastico 2022/2023.

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 06/03/2023, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 15/03/2023 e che gli stessi hanno certificata la compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto nella verifica da remoto con verbale 2023/002, il Contratto Collettivo Integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti; tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Cellatica-Collebeato per l'anno scolastico 2022/2023.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto tra

### PARTE PUBBLICA

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*(Dott.ssa Livia Pedretti)*

\_\_\_\_\_

### PARTE SINDACALE

#### RSU

Ins. Bariselli Giovanna – SNALS Scuola \_\_\_\_\_

Ins. Neva Arianna – CISL FSUR \_\_\_\_\_

A.T.A. Manuela Zampati – SNALS Scuola \_\_\_\_\_