



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALTOPASCIO – LUCCA**

Piazza D. Alighieri, 1 Tel. 0583/25268-25817-216502

c.f. 80003820463 email LUIC84000P@istruzione.it

[www.icaltopascio.edu.it](http://www.icaltopascio.edu.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 8 marzo 2022 alle ore 12:00 nel locale dell'Istituto Comprensivo di Altopascio viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Altopascio.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

**DIRIGENTE  
SCOLASTICO  
PRO TEMPORE**

Dario Salti

..... 

**PARTE SINDACALE**

**RSU**

Maria Elena Lari

.....

Francesca Zanchetta

..... 

CISL scuola

.....

FLC/CGIL

.....

**OO.SS.**

Gilda/UNAMS

.....

SNALS/CONFSAL

.....

UIL scuola

.....





**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ALTOPASCIO – LUCCA**

Piazza D. Alighieri,1 Tel. 0583/25268-25817-216502

c.f. 80003820463 email LUIC84000P@istruzione.it

[www.icaltopascio.edu.it](http://www.icaltopascio.edu.it)

**TRIENNIO 2018/2021**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica ISTITUTO COMPRESIVO di ALTOPASCIO.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/22, 2022/23 e 2023/24.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento nel periodo di vigenza a seguito di accordo tra le parti e previa richiesta anche di una delle parti.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

**Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'Istituto ha luogo, previa richiesta di una delle parti, in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

*Handwritten signatures and initials on the right margin:*  
- A signature at the top right.  
- The initials "L. M." below it.  
- A signature "Freddato" further down.  
- A signature "Danelli" at the bottom right.





- a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui 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 dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1 del dlgs. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla retribuzione 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, c. 127, della l. 107/2015 (art. 22, c. 4, lett. c4);
- e. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 (art. 22, c. 4, lett. c5);
- f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 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 conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, cd. "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 e 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 l'assegnazione alle sedi di servizio all'interno 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. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, c. 8, lett. b4);
  - e. la proposta di formazione delle classi e degli organici e i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, c. 9, lett. b1 e b2).

#### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e le OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, disponibile sul sito dell'Istituto [www.icaltopascio.edu.it](http://www.icaltopascio.edu.it). La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La pubblicazione avviene su comunicazione scritta inviata dalla RSU e/o dai rappresentanti delle OO.SS. Al Dirigente Scolastico, che provvede all'atto di

M. Spadola  
 J. M. B.  
 P. B.

- pubblicazione sul sito – sezione bacheca sindacale – indicando chiaramente la persona che ha richiesto la pubblicazione, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella scuola primaria di Altopascio "G. Pascoli" (sala polifunzionale), concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. La RSU e le OO.SS. rappresentative devono richiedere l'utilizzo del locale con anticipo. Il locale potrà non essere concesso nel giorno e nell'orario richiesto se già prenotato per altro utilizzo da parte dell'Istituto.
  4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, ad esclusione delle periodiche comunicazioni quali le comunicazioni (newsletter), ottenibili dalla RSU mediante una richiesta on line per il ricevimento diretto.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, 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 sette 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 tre 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. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie – comunque dopo l'ingresso degli alunni – del servizio scolastico.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui è necessaria la disponibilità di n. 1 unità di personale ausiliario.

#### **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 due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

*Per l'atto*  
*J. M. R. M. G. G. G.*

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

**Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 e dell'Accordo Integrativo Nazionale Concernente Criteri Generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero (1999).

**TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 - Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL comparto scuola 2006/2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, per il personale che si sia reso disponibile.
2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL comparto scuola 2006/2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

*Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several initials below.*

*Handwritten signature 'Paw Alti' at the bottom right corner.*

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 16 – 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 orarie di flessibilità in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni per i collaboratori scolastici o dell'apertura degli uffici al pubblico per gli assistenti amministrativi;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni per i collaboratori scolastici o dell'apertura degli uffici per gli assistenti amministrativi.

### Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio (@icaltopascio.edu.it).
2. Il personale non è tenuto a leggere in giornata le comunicazioni ricevute oltre le ore 17:00, il sabato, la domenica, nei giorni festivi o nei giorni di sospensione delle attività didattiche come da calendario di Istituto e durante le ferie.

### Art. 18 – 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 specifica formazione offerta al personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

### Art. 19 – Criteri per l'assegnazione dei docenti e dei collaboratori scolastici alla sede di servizio

1. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI O SEZIONI  
Il Dirigente Scolastico procede ad assegnare gli insegnanti alle classi o sezioni avvalendosi delle sue esperienze e professionalità, valutando caso per caso tutti gli aspetti umani e professionali, le esperienze pregresse, le attitudini professionali e relazionali di ciascun docente, seguendo i criteri di seguito riportati.  
Punto 1
  1. continuità didattica;
  2. efficacia dei team (livello di qualità omogenea nelle classi e nei plessi dell'Istituto con riferimento al punto 2 lettere b,c,d,e);
  3. ripartizione, il più possibile equa, dei docenti titolari stabili nell'Istituto fra le classi e le sezioni, tenendo conto anche delle esperienze pregresse al fine di evitare un eccessivo avvicendamento di docenti a carico della/e stessa/e classe/i.
  4. valutazione dello sviluppo della cattedra in prospettiva al fine di garantire la massima continuità didattica prevedibile nella classe fino al termine del segmento del rispettivo ordine di scuola;

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

5. affidamento alle classi nelle quali sono avviate sperimentazioni metodologico-didattiche, ai docenti che abbiano maturato esperienze pregresse o che abbiano dimostrato versatilità all'innovazione e/o disponibilità alla sperimentazione stessa;
6. ripartizione, il più equa possibile, dei docenti che usufruiscono dei permessi ex legge 104/1992 e di altri permessi che possono comportare assenze periodiche;
7. agevolare la formazione di team docenti che garantiscano l'armonizzazione delle attività di programmazione, valutazione, sperimentazione;
8. garantire, nel modo più ampio possibile, la realizzazione delle attività e dei progetti del Piano dell'Offerta Formativa e del Piano di Miglioramento.

#### Punto 2

Il dirigente tiene conto:

- a. della disponibilità e degli interessi espressi dai docenti entro il 30 aprile dell'anno scolastico precedente all'anno scolastico al quale è relativa l'assegnazione;
- b. della propria responsabilità in ordine alla valorizzazione delle risorse umane;
- c. delle diverse professionalità e competenze individuali dei docenti presenti nella scuola;
- d. dell'attuazione del diritto all'apprendimento di cui sono portatori gli alunni;
- e. dell'organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia.

A parità di situazione è seguito il criterio di anzianità di servizio nell'Istituto.

Per motivate esigenze organizzative e di servizio, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia o per problematiche insorte tra i docenti, il dirigente scolastico, previa informazione alla RSU, modifica l'assegnazione dei docenti rispetto agli anni precedenti.

## 2. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI

Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, distribuisce i collaboratori scolastici sui vari plessi sulla base di esigenze didattiche e organizzative, in base ai seguenti criteri:

1. continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità dello stesso. La continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui insorgano problemi di carattere organizzativo, di efficienza ed efficacia del servizio, di incompatibilità ambientale o di altre evidenze che rendano necessaria una diversa disposizione del personale;
2. garanzia a tutte le sedi scolastiche di un livello di servizio simile, in proporzione alle dimensioni e alla complessità dell'edificio;
3. equa ripartizione del personale che usufruisce della L. 104/1992, di altri permessi che possono comportare assenze periodiche e del personale idoneo alla mansione, ma con limitazioni;
4. equa distribuzione del carico di lavoro tra le diverse unità, aventi la stessa qualifica;
5. disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio per poter garantire nell'istituto un livello omogeneo di efficacia nei plessi (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori handicap) e/o legati a progetti specifici;
6. richieste individuali da presentare entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente all'assegnazione;
7. graduatoria interna in caso di concorrenza.

Per motivate esigenze organizzative e di servizio, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia, il Dirigente Scolastico, previa informazione alla RSU, modifica l'assegnazione dei collaboratori scolastici, in corso d'anno o rispetto agli anni precedenti.

*Devis Lotti*  
*Stancullo*



**Art. 22 – 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. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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 i tre quarti del Fondo per le attività del personale docente e il restante quarto per il personale ATA.

Le economie dell'anno scolastico precedente, pari a € **3.916,27** confluiscono nel Fondo dell'Istituzione scolastica (€ **39.687,19** + € **3.916,27** = € **43.353,46**); inoltre, le risorse per la valorizzazione del merito del personale scolastico, ex l. 107/2015 art. 1 c. 126, confluiscono nel Fondo della Istituzione scolastica.

Pertanto, ai € 43.353,46 si aggiungono € 16.392,85 per un totale di € **59.746,31**.

Pertanto, sono assegnati al personale docente € 43.032,50, a quello ATA € 15.313,81 ed aggiunti all'area a rischio € 1.400,00.

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari al 3% 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, ognuna in base alla propria provenienza.

**Art. 24 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base del PTOF deliberato dal Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL 2006/2009, e del Piano annuale delle attività dei docenti, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le attività di seguito specificate:

a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del Dirigente, coordinatori di plesso, coordinatori di classe, responsabile della comunicazione, coordinatori di progetto per le attività funzionali all'attuazione del PTOF)	<b>€ 32.655,00</b>
--	--------------------

b. supporto alla didattica (gruppi di lavoro e di progetto, attività di insegnamento, etc.)	<b>€ 10.377,50</b>
---	--------------------

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività relative al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a. assistenti amministrativi come da tabella "B" di seguito riportata	<b>€ 3.162,81</b>
---	-------------------

b. collaboratori scolastici come da tabella "A" di seguito riportata	<b>€ 12.151,00</b>
--	--------------------

*Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Gavelli', 'M', and 'Dei: lott.'*

### **Art. 25 – 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 entro un mese dalla firma del contratto integrativo.
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.

### **Art. 26 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di ore 48; nel caso in cui il collaboratore si trovi ad operare da solo in un plesso, può essere autorizzato un numero maggiore di ore.

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

### **Art. 28 – 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 comparto scuola e ricerca 2006/2009 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 29 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

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

*Handwritten signature: Perletto*

# PARTE ECONOMICA PERSONALE ATA

## Incarichi specifici a.s. 2020/2021– fondo disponibile € 2.952,48

L'art. 47 del CCNL 2006/2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscano per quei compiti "... che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e... particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF".

I criteri di assegnazione adottati saranno i seguenti:

- disponibilità all'incarico;
- capacità di mediazione, relazione, collaborazione, comunicazione;
- capacità organizzativa e di coordinamento;
- professionalità accertata.

In base al PTOF e alla complessità della scuola risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici retribuiti mensilmente su cedolino (ex art. 7 biennio economico 2004/2005):

Area A – SERVIZI AUSILIARI (importo lordo € 600,00/anno per ciascun incarico)

n.1 Incarico – Infanzia Badia Pozzeveri: primo soccorso e assistenza alunni

n.1 Incarico – Primaria Altopascio: collaborazione amministrativa

n.1 Incarico – Scuola Secondaria Primo Grado: collaborazione amministrativa

Per le necessità dell'Istituto si ritiene utile conferire in aggiunta i seguenti incarichi specifici:

### Area A – Servizi Ausiliari

<b>n. incarichi – igiene e assistenza specifica alunni € 2.952,48</b>		
Sede	Unità	Compenso
Infanzia Altopascio	1	€ 295,24
Infanzia Chimenti/Spianate	1	€ 295,24
Infanzia Marginone	1	€ 295,24
Primaria Altopascio	2	€ 295,24 cad.
Primaria Badia Pozzeveri	2	€ 295,24 cad.
Primaria Spianate	2	€ 295,24 cad.
Primaria Marginone	1	€ 295,24

*De-salt*  
*L. M. Or. Gualberto*

## Intensificazione – fondo disponibile € 14.438,81

L'art. 88 del CCNL 2006/2009 recita: "le prestazioni aggiuntive del personale ATA consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro, connesse all'attuazione dell'autonomia".

Per le prestazioni sopraindicate sarà riconosciuto un compenso proporzionale al servizio prestato. I compensi non saranno divisi in parti uguali, ma si valuteranno percentuali diverse a seconda dei compiti e delle criticità di ogni plesso.

Si terrà conto di:

- plesso con maggiore carico di lavoro/su più piani;
- particolari problematiche (alunni affetti da gravi patologie, alunni H pericolosi per sé e gli altri, disponibilità a prestare servizio in plessi diversi da quello di assegnazione);
- sostituzione di personale assente.

Attività collaboratrici scolastiche	n. unità	€ 12.151,00
Budget per sostituzione colleghi assenti CS (compenso forfettario per giorno di sostituzione come da riepiloghi mensili) ed intensificazione aule utilizzate da refettorio		€ 4.951,00
Budget per intensificazione straordinaria (disponibilità a svolgere straordinario in tutti i plessi IC Altopascio)	n. 4 € 350,00 cad.	€ 1.400,00
Budget per referente CoViD	n. 19 € 200,00 cad.	€ 3.800,00
Budget per supporto amministrativo e didattico	n. 1	€ 400,00
Assistenza speciale alunni disabili (casi particolarmente gravi)	n. 4 € 400,00 cad.	€ 1.600,00

Attività assistenti amministrativi	n. unità	€ 3.162,81
Budget per prestazioni lavorative intensificate nell'ambito dell'area assegnata	n. 2 € 1.000,00 cad.	€ 2.000,00
Budget per intensificazione straordinaria		€ 582,81
Budget per gratifica	n. 4 € 145,00 cad.	€ 580,00

*Handwritten signature: Dr. M. Caracciolo*  
*Handwritten signature: Dr. M. Caracciolo*  
*Handwritten signature: Dr. M. Caracciolo*

# PARTE ECONOMICA PERSONALE DOCENTE

## Funzioni strumentali al PTOF

Fondo disponibile: € 4.544,68 (lordo dipendente)

Si attribuiscono quattro incarichi di Funzione strumentale, suddivisi sulla base della gravosità differente delle singole funzioni.

F.S. CURRICOLO	€ 1.000,00
F.S. INCLUSIONE	€ 1.544,68
F.S. CITTADINANZA	€ 1.000,00
F.S. INTERCULTURA	€ 1.000,00

SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE € 33.180,00					
Incarico/attività	h non insegnamento	n. unità	EURO/h	compenso forfettario lordo	
Referente Infanzia		45	1	17,50	787,50
I. Altopascio 1		66	1	17,50	1.155,00
I. Altopascio 2		48	1	17,50	840,00
I. Badia Pozzeveri 1		48	1	17,50	840,00
I. Badia Pozzeveri 2		39	1	17,50	682,50
I. Marginone 1		42	1	17,50	735,00
I. Marginone 2		30	1	17,50	525,00
I. Chimenti 1		48	1	17,50	840,00
I. Chimenti 2		39	1	17,50	682,50
P. Altopascio 1		95	1	17,50	1.662,50
P. Altopascio 2		68	1	17,50	1.190,00
P. Badia Pozzeveri 1		66	1	17,50	1.155,00
P. Badia Pozzeveri 2		48	1	17,50	840,00
P. Marginone 1		60	1	17,50	1.050,00
P. Marginone 2		45	1	17,50	787,50
P. Spianate 1		72	1	17,50	1.260,00
P. Spianate 2		51	1	17,50	892,50
SSIG Coordinatore 1 e referente orario		60	1	17,50	1.050,00
SSIG Coordinatore 2		50	1	17,50	875,00
TUTORI Neo immessi		12	12 (210,00 cad.)	17,50	2.520,00
Sito web – gestione indirizzi, account e registro elettronico – gestione piattaforme organico		104	1	17,50	1.820,00
Coordinatori Classe		18	15		4.725,00

*Per info e incarichi*





## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Per evitare il rischio dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio, si procederà a una verifica della disponibilità finanziaria residua nei mesi di febbraio o marzo; entro il 15 febbraio i responsabili di ogni progetto o attività comunicheranno l'ammontare delle risorse impiegate.

### Art. 31 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di assenze prolungate, la retribuzione verrà condivisa proporzionalmente tra l'incaricato originario e il sostituto.

*Per letto L. M. De  
F. B. B. B.*

