



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"**

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio,Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1°grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
www.ic1nuoro.edu.it - mail: nuic87300v@istruzione.it - nuic87300v@pec.istruzione.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
Anno Scolastico 2022/2023**

I.C. NUORO 1 - "F.PODDA" - NUORO  
Prot. 0004231 del 12/06/2023  
II-10 (Uscita)

Il giorno 12/06/2023, alle ore 9.00, c/o l'Ufficio di presidenza in via Matteotti n. 2

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo 1 "Ferdinando Podda" di Nuoro.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore prof.ssa Miria Cucca

**PARTE SINDACALE:**

RSU: *Angela Maria Francesca Casagrande, Claudio Fancello, Francesca Gregu*

|              |  |
|--------------|--|
| SINDACATI    | FLC/CGIL.....                            |
| SCUOLA       |  |
| TERRITORIALI | CISL/SCUOLA <i>Francesca Gregu</i> ..... |
|              | UIL/SCUOLA <i>M. Marchese</i> .....      |
|              | SNALS/CONFSAL.....                       |
|              | GILDA/UNAMS .....                        |

|                                 |
|---------------------------------|
| ISTITUTO COMPRENSIVO<br>NUORO 1 |
| 12 GIU 2023                     |
| Prot. n° 4231 Tit. II-10        |

*Miria Cucca*  
*Francesca Gregu*  
*CF*  
*Angela Casagrande*



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N° 1 NUORO "Ferdinando Podda"

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro - Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 - CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo Nuoro 1", con contratto a tempo determinato ed indeterminato;
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/23;
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

## TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali;
3. 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 l'Amministrazione.

### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione, invitando i componenti della parte sindacale parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro

*Fine Cune*  
*Mancosa*  
*PP*  
*Cupola*





## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910

[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

- h. 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).
- i. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono richiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
- j. 6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### Art. 6 – Materie oggetto di informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione, almeno tre giorni prima.

### Art. 7 – Confronto

1. Oggetto del confronto a livello di Istituto sono: a) L'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF; b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'IC NUORO 1 del personale docente ed ATA, per i plessi situati nell'area di giurisdizione; c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; 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 di fenomeni di burnout.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro cinque giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

*Manesca pag. 1*  
*ATA*  
*Albanese*  
*Rina*  
*Cucco*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"**

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro - Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 - CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

**TITOLO III - DIRITTI SINDACALI**

**Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di bacheche sindacali, situate nei diversi plessi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, per la propria attività sindacale, l'Aula della Primaria Podda o altri locali scolastici ritenuti idonei, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 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 sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 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. Nelle assemblee in cui è coinvolto il Personale ATA se l'adesione con firma è totale il Dirigente Scolastico verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli e stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili e indifferibili coincidenti con l'assemblea. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede con il criterio della rotazione per ordine alfabetico e nel seguito per turnazione.

**Art. 10 – Servizi essenziali e contingenti minimi in caso di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero individua i seguenti contingenti minimi di personale, tali da assicurare le prestazioni previste dall'art. 2 dell'accordo Nazionale 2 dicembre 2020, come definiti dal Protocollo d'intesa firmato dalle parti:
  - 1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

*Handwritten notes on the right margin:*  
Dante Canone /  
P. Novese e Regg  
C. P. /  
P. Novese



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910

[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

- n. 1 assistente amministrativo;
  - tutti i docenti del Consiglio di classe;
  - n. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
- 2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
- n. 1 collaboratore scolastico.
- 3) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi:
- n. 1 collaboratore scolastico ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati.
- 4) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
  - e/o n. 1 assistente amministrativo.
2. Il Dirigente, entro il quinto giorno precedente l'effettuazione dello sciopero, individua i dipendenti tenuti ad assicurare i servizi essenziali secondo i seguenti criteri:
- volontarietà;
  - rotazione in ordine alfabetico partendo dalla lettera A.

### Art. 11 – Permessi RSU

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 un congruo anticipo al fine di consentire alla scuola di adottare le opportune misure organizzative per fronteggiare l'assenza dello stesso.
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 Scolastico.

### 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.

*Handwritten notes and signatures on the right margin:*  
Linea Curva  
C. P.  
Francesca e Luigi



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"**

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

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

### **TITOLO IV – DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE**

#### **Art. 13 – Accesso agli uffici - visione ed estrazione copie degli Atti.**

1. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria negli orari di apertura degli stessi. È sempre possibile, in caso di esigenze particolari, l'accesso delle RSU, previo accordo con l'ufficio interessato.
2. Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli Atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e successive modifiche, con le limitazioni previste dalla Legge sulla Privacy.
3. Di ogni procedimento amministrativo deve essere indicato il nominativo del responsabile del procedimento, l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procedere all'accesso stesso.
4. Ai sensi dell'art. 53, comma 5, del Testo Unico sulla Trasparenza, DPR n. 445/2000, è obbligo dell'Amministrazione ricevere al protocollo e registrare tutti i documenti ricevuti dal personale Docente e ATA della scuola.

#### **Art. 14 – Diritto di ricevute e risposte.**

1. La segreteria della scuola deve sempre rilasciare ricevuta o numero di protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal dipendente.

#### **Art. 15 – Comunicazioni alle scuole.**

1. Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti. La comunicazione dei predetti atti non costituisce solo un adempimento formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse. Ai fini di una informazione tempestiva, in ogni plesso, e per ogni piano, saranno adottati gli opportuni accorgimenti istituendo un apposito raccoglitore ove siano disponibili le citate comunicazioni, in copia integrale, in uno spazio preventivamente individuato.

#### **Art. 16 – Conferma per iscritto di un ordine verbale.**

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
- Top: *Carla Carlucci*  
- Middle: *Stavros*  
- Bottom: *Line*



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

1. Il personale ha diritto, qualora contesti la legittimità o l'opportunità di un ordine di servizio del Dirigente Scolastico, di richiederne la conferma per iscritto mediante atto formale, debitamente riconoscibile nei suoi elementi costitutivi come legittimamente emesso dal Dirigente stesso. In mancanza il personale scolastico è autorizzato a ritenere che il Dirigente Scolastico non intende confermare l'ordine di servizio e quindi che lo stesso è revocato ed in tal caso non è tenuto all'osservanza dello stesso.

### Art. 17 – Patrocinio.

1. Le OO.SS. su delega degli interessati ad acquisire gli atti, hanno diritto d'accesso, in base alla Legge n. 241/90, salvo le limitazioni previste dalla vigente normativa in materia di privacy, agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di Istituto.

2. Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dalla propria Organizzazione Sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituzione Scolastica.

3. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

### Art. 18 – Proselitismo sindacale.

1. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno dell'Istituzione Scolastica, è consentito, alle lavoratrici e lavoratori, svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto previsto dall'art. 26 della Legge n. 300/1970.

### Art. 19 – Clausola di Salvaguardia.

1. Resta salvo il diritto, per le Organizzazioni Sindacali, di adire eventualmente le vie legali nelle sedi giudiziarie opportune per garantire l'applicazione dell'art. 28 della Legge n. 300/1970, avente ad oggetto la repressione della condotta antisindacale.

## TITOLO V – PARTECIPAZIONE PROGETTI E AGGIORNAMENTO DOCENTI E ATA

### Art. 20– Criteri per la partecipazione progetti personale Docente e ATA.

1. I criteri in ordine decrescente sono i seguenti:
- Disponibilità personale docente e personale ATA;

*Handwritten note:* Accanto a che fine cura



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

- Competenza per i docenti;
- Esperienza pregressa per i docenti.

### Art. 21– Criteri per l'aggiornamento.

1. I criteri per la partecipazione ad eventi di aggiornamento sono i seguenti:

- Richiesta;
- Aree di insegnamento;
- Aree di interesse o corsi su tematiche trattate in relazione a problematiche presenti in classe;
- Rotazione
- Agli eventi di aggiornamento potrà partecipare ogni Docente e/o ATA, entro la quota del 20% del numero totale del personale di riferimento.

## TITOLO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO: NORME GENERALI

### Art. 22 – Risorse

1. Le risorse MIUR disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamanti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamanti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamanti previste per le ore eccedenti;
- stanziamanti del FIS annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- attività complementari di educazione fisica;
- eventuali contributi dei genitori.

2. Inoltre, i fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività e sono quindi da ritenersi vincolati. Gli impegni di spesa per tutto il personale scolastico coinvolto saranno liquidati, a carico del Programma Annuale, tenendo conto del Piano di Spesa (Scheda Finanziaria) allegato a Progetto approvato dal Consiglio di Istituto e calcolato sulla base degli importi (lordo dipendente) stabiliti dal CCNL in vigore:

- Personale docente, ore aggiuntive di insegnamento € 35,00;
- Personale docente, ore aggiuntive non di insegnamento € 17,50;
- Personale Collaboratori Scolastici, € 12,50;

*Handwritten signature: M. V. Cecca*



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
**sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO**  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

- Personale Assistenti Amministrativi, € 14,50;
- Personale DSGA, € 18,50.

### Art. 23 – Attività finalizzate

1. Resta inteso che tutte le risorse disponibili, citate nel precedente articolo, dovranno essere utilizzate per il pieno raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Offerta Formativa.

## TITOLO VII – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 24 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e a ogni risorsa, a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità d'istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o altro al personale in servizio presso l'Istituto. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, **si stabilisce che esse confluiscono nel FIS e andranno suddivise fra docenti e personale ATA, secondo i criteri sotto indicati (75% docenti; 25% Personale ATA)**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. I compensi per le Funzioni Strumentali sono determinati in sede di affidamento dell'incarico, sulla base delle dichiarazioni delle attività che si intendono svolgere.
3. Le attività aggiuntive devono essere inserite nel Piano delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti e nel Piano Annuale del Personale ATA redatto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico.
4. Il personale docente e ATA impegnato nella realizzazione di particolari progetti, finanziati da altri enti, non può essere retribuito con il Fondo per la stessa attività.
5. Tutte le attività devono essere assegnate dal Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico nella quale sono specificate le attività da svolgere e il relativo compenso.

*Manasse*  
*S.P.*  
*Scuola*  
*Linea*  
*Cuce*



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 – NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

### Art. 25 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) 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 Piano dell'Offerta Formativa, nonché dal Piano annuale delle Attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Il Fondo ha lo scopo di retribuire le attività aggiuntive e le intensificazioni di lavoro svolte dal personale docente e dal personale ATA per realizzare gli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo, nelle categorie di personale di riferimento.
3. Se nel corso dell'anno si avranno integrazioni nel finanziamento del FIS, l'importo verrà ripartito nella stessa proporzione.
4. Al Fondo possono accedere tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica assunti a Tempo Indeterminato e Determinato.

### Art. 26 – Conferimento degli Incarichi.

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntiva retribuiti con i fondi della scuola, relativamente al personale docente.
2. Esaminata la proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi al personale ATA.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini di pagamento che avverrà improrogabilmente entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Per accedere ai compensi previsti, tutte le attività dovranno essere debitamente documentate entro il 30 giugno di ogni anno.

### Art. 27 – Norme transitorie e finali.

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Contratto, si rimanda alle Leggi e ai CCNL vigenti.
2. Il presente Contratto ha validità dalla data di stipula e fino a stipula del nuovo Contratto.
3. Dopo la firma, il presente Contratto, su richiesta delle parti, può essere eventualmente modificato e/o integrato e rimandato al Collegio dei Revisori per il prescritto "Visto" di regolarità".
4. In caso di controversia sull'interpretazione del presente Contratto, su richiesta scritta, la quale dovrà contenere una breve descrizione dei fatti, le parti si incontrano entro dieci giorni.
5. Le parti possono intraprendere delle iniziative unilaterali solo dopo decorsi ulteriori dieci giorni.

*Handwritten signature: Felice C. Di Bonaccese*



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"**

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro - Sc. secondaria 1° grado S.Pietro

sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO

Tel. 0784.30078 - 0784.31971 - CF:80006210910

[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

### **Art. 28 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità scolastiche, sulla base di deliberazione del Consiglio di Istituto, per l'anno scolastico 2022/2023, le risorse finanziarie oggetto di Contrattazione Integrativa di Istituto sono ripartite come evidenziato nell'Allegato 1 del presente Contratto.

### **Art. 29 – Distribuzione risorse e liquidazione compensi.**

1. Sul punto vedasi l'Allegato 1 che fa parte pienamente integrante del presente Contratto Integrativo di Istituto.

### **Art. 30 – Natura premiale della retribuzione accessoria.**

1. I Progetti, per i quali è previsto un compenso a carico del FIS, devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori 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.

### **Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria.**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino gli oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso in cui dovesse verificarsi un'incapienza MOF/FIS a seguito di minor accreditamento dei relativi fondi, quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Le liquidazioni dei compensi a carico del FIS saranno effettuate dal MEF con il Cedolino Unico.

4. Tutte le attività saranno liquidate compatibilmente con le risorse finanziarie introitate in bilancio.

*Handwritten signature: Mire Cuccu - FIS*



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"**

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio,Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1°grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 – NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

**TITOLO VIII – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 32 - 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. 33 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico, sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008, il quale deve possedere i requisiti professionali e culturali previste dalla norma.
2. Una volta ufficializzata la nomina questa dovrà essere affissa all'Albo dell'Istituzione Scolastica e nella bacheca sindacale.
3. Se il RSPP viene individuato tra il personale dipendente, egli svolge la sua attività fuori dall'orario di servizio.
4. Per la sua attività il RSPP è retribuito a carico di fondi specifici.

**Art. 34 - Le Figure Sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso;
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo, gravante sul Fondo dell'istituzione scolastica.

**Art. 35 – Formazione.**

*Handwritten notes on the right margin:*  
fregu  
Dancee  
Pine  
C-  
F-  
R-



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"**

Sc. infanzia Cap. Straullu, S. Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S. Pietro – Sc. secondaria 1° grado S. Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 - NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori, e ove necessario, degli alunni.
2. I corsi in materia di sicurezza ex art. 37 D. Lgs. 81/2008, che prevedono la partecipazione del personale a T.I. e a T.D., sono svolti prioritariamente in orario di servizio, fermo restando che la scuola deve al contempo assicurare lo svolgimento dei propri compiti istituzionali. Il personale ATA, nell'ipotesi in cui le stesse attività dovessero essere svolte fuori dall'orario di servizio, è tenuto a recuperare in periodi di sospensione dell'attività didattica.
3. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate: in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D. Lgs. 81/2008.

### **Art. 36 – Informazione.**

1. Per tutti i lavoratori sono previsti incontri di informazione/prevenzione sulle principali norme di sicurezza all'interno delle scuole con modalità e tempi che saranno programmati d'intesa con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

### **Art. 37 – Soggetti tutelati.**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola svolgono a qualunque titolo il servizio a tempo indeterminato e determinato.
2. Tra i soggetti tutelati rientrano anche gli alunni.
3. Sono tenuti al rispetto delle norme in materia di sicurezza, oltre le suddette categorie, anche i genitori e tutti coloro che a vario titolo accedono nei locali e pertinenze della scuola.

### **Art. 38 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente.**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il DVR ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute quali l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR n. 303/56, del D. Lgs n. 77/92 ed integrati negli artt. 25, 38 e 39 del D. Lgs n. 81/2008 oppure l'uso di video terminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il Medico che svolge la sorveglianza sanitaria ed egli viene individuato tra gli specializzati in medicina del lavoro.
4. Il Dirigente Scolastico deve assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, nel perdurare del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità

*Mina Lucia C. P. S. Alcarapube Boncasse of Reg*





**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°1 NUORO "Ferdinando Podda"**

Sc. infanzia Cap.Straullu, S.Onofrio, Via Malta  
Sc. primaria Podda e S.Pietro – Sc. secondaria 1° grado S.Pietro  
sede legale Via Matteotti n° 2 - 08100 – NUORO  
Tel. 0784.30078 - 0784.31971 – CF:80006210910  
[www.ic1nuoro.edu.it](http://www.ic1nuoro.edu.it) - mail: [nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) - [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)

4. Le comunicazioni potranno essere:

- Telefoniche: utilizzando i numeri di telefono ufficiali della scuola ad eccezione di accertato malfunzionamento delle linee o in caso di comunicazioni urgenti e non prorogabili;
- Per Posta Elettronica: attraverso email dall'account istituzionale dell'Istituzione Scolastica ([nuic87300v@istruzione.it](mailto:nuic87300v@istruzione.it) e [nuic87300v@pec.istruzione.it](mailto:nuic87300v@pec.istruzione.it)).

5. Le convocazioni degli organi collegiali dovranno rispettare il calendario del Piano Annuale delle Attività, salvo oggettive diverse necessità. Le relative convocazioni dovranno essere disposte con congruo preavviso – di massima non inferiore a giorni cinque – rispetto alla data di convocazione, salvo necessità di carattere straordinario.

*Stive Curra*  
*CFP*  
*Mancaese di Regu*  
*Angela Caraculic*