



**ISTITUTO COMPRESIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**

Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax: 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000



Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/2023

Il giorno 27 dicembre 2022, alle ore 9:30:00 presso l'ufficio di presidenza, dell'Istituto Comprensivo Statale "EL/7 Montello-Santomauro" di Via Vassallo n. 16 a Bari, viene stipulato, in via definitiva, il Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2022/23.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la Dirigente Scolastica:

- Anna Lia MINOIA

b) per la RSU d'Istituto i sig.ri:

- CAMPANALE Dora - CISL SCUOLA
- MELE Fabio - FLC CGIL
- PETRONE Eleonora - SNALS CONFSAL

Le parti si rendono disponibili ad apporre la firma autografa sul documento cartaceo recandosi personalmente presso l'ufficio di presidenza.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

Disposizioni generali

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale "EL/7 Montello-Santomauro" di Bari e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

Relazioni sindacali

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno due giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti

all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale, tempi che includono di norma anche i tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.
3. Se espressamente richiesti dai lavoratori tempi "aggiuntivi" per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, gli stessi possono essere concessi, ma vanno computati nel monte ore annuo individuale di cui al C.C.N.L.- comparto scuola, e pari a dieci annue.
4. Ai fini della mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico, salvo diverse disposizioni, le assemblee sindacali possono essere svolte sia in presenza che con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 11.30 alle ore 13.30.
5. Nel caso di assemblee indette nelle ultime due ore, al fine di arrecare il minor disagio possibile agli alunni e alle loro famiglie e, nello stesso tempo, consentire la partecipazione ai docenti di classi/sezioni con articolazione dell'orario prolungato (come alcune sezioni di scuola dell'infanzia), le attività didattiche delle classi interessate si possono svolgere in unico turno antimeridiano.
6. Al termine dell'assemblea sindacale il personale docente e ata è tenuto a rientrare a scuola per assolvere ai propri obblighi di servizio.
7. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
8. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i

servizi essenziali come segue:

- a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico e 1 assistente amministrativo per la sede di via Vassallo, nessuno negli altri plessi;
- b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico per la sede di Via Vassallo e di n. 2 collaboratori per la sede di via Bartolo, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono di norma in presenza. Possono svolgersi on line a seguito di specifici provvedimenti delle competenti autorità o previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere 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.

7. 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
- 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 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. Gli incontri si svolgono di norma in presenza. Potranno svolgersi on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs.297/94.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

CAPO IV

Disposizioni relative al personale Ata

Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di festività soppresse;
- utilizzo giorni di ferie
- recupero di ore già prestate come straordinario.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Decreto Ministeriale del 16/01/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D.

Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione 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 di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università;

7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;

8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

9. rispettare tutte le misure disposte ai fini della mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico, indicate dal Ministero dell'Istruzione e dall'autorità sanitaria;

10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio di contagio da Sars Covid 19;

11. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI, se prevista, sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008.

Art. 20 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, per ciascun plesso:

- a) addetti al servizio di prevenzione e protezione
- b) addetti al primo soccorso
- c) addetti prevenzione incendi
- d) addetti alla gestione delle emergenze
- e) esecutori laici di BLS-D (Basic Life Support Defibrillation)
- f) referenti Covid

3. Il Dirigente Scolastico predispone l'organigramma della sicurezza in tempi congrui rispetto all'avvio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 30 novembre.

4. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

5. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

6. Gli incaricati del servizio sono individuati dal Dirigente Scolastico, prioritariamente tra il personale già formato, tra coloro che hanno dato disponibilità e poi tra il restante personale.

7. Non è consentito non accettare l'incarico salvo che per motivate situazioni personali, da valutare ad opera del Dirigente Scolastico e del RSPP.

8. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.

9. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. Pertanto non sono stati previsti i compensi per le "figure sensibili".

10. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'anno scolastico in corso il Responsabile SPP è l'ing. Michele Barile

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. 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.
2. 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 integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico in corso è il Dott. Marzotta.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente ove previsto, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il documento di valutazione dei rischi e il piano dell'emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
 - il quadro normativo sulla sicurezza;
 - la responsabilità penale e civile;
 - gli organi di vigilanza;
 - la tutela assicurativa;

- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente ove previsto.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi (se presenti), alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. Mele Fabio. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 27 - Referente Covid

1. In applicazione delle normative vigenti e al fine di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina dei Referenti COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico in corso, individuata nelle persone di:
 - per il plesso "El/7 Montello": Ins. Greco Carla Giuliana (Referente) e Ins. Nardulli Mariagrazia (Sostituto Referente);
 - per il plesso "G. Santomauro": Prof.ssa Giannattasio Manuela (Referente) e Prof.ssa Giuliani Daniela (Sostituto Referente);
 - per la segreteria: Ass.amm. Ruggiero Anna Maria (Referente amministrativo)

CAPO II

Criteria per la ripartizione del fondo per il miglioramento offerta formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- c. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- d. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- e. risorse per la pratica sportiva;
- f. risorse per le aree a rischio;
- g. progetti nazionali e comunitari;
- h. formazione del personale;
- i. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico in corso comunicate dal MI con nota MI prot. n. 46445 del 04 ottobre 2022 "A.S. 2022/2023 – Assegnazione integrativa al Programma annuale 2022 – periodo settembre-dicembre 2022 e comunicazione preventiva del Programma annuale 2023 – periodo gennaio-agosto 2023", sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 3 punti di erogazione;
- 84 unità di personale docente in organico di diritto;
- 17 unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

2. Con la medesima nota del MI prot. n. 46445 del 04 ottobre, è stata comunicata la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo **settembre 2022 - agosto 2023**, per la retribuzione accessoria, è **pari a euro 50.309,58 lordo dipendente**, così suddivisi:

- a) **euro 30.258,72** lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
- b) **euro 3.804,87** lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- c) **euro 1.930,60** lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
- d) **euro 2.257,58** lordo dipendente per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo;
- e) **euro 1.152,16** lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
- f) **euro € 73,37** lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio;
- g) **euro 0,00** lordo dipendente per retribuire i turni notturni e festivi del personale ATA ed educativo presso i Convitti;
- h) **euro € 10.832,28** lordo dipendente per retribuire la valorizzazione dei docenti.

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad **€ 3.810,00** (lordo dipendente), da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad **€ 265,80** (lordo dipendente).

2. Si concorda, altresì, di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) anche gli importi destinati alla retribuzione dei referenti Covid, pari ad **€ 862,00** (lordo dipendente), in quanto figure che esplicano il proprio servizio a vantaggio dell'intera istituzione scolastica.

3. L'ammontare del fondo dell'istituzione scolastica viene pertanto determinato come da schema riepilogativo sotto riportato:

Importo del F.I.S.	30.258,72
Quota da sottrarre per l'indennità di Direzione al DSGA (calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 - art. 87, co. 3, lett. a CCNL)	- € 3.810,00
Quota da sottrarre per l'indennità di Direzione al sostituto del DSGA (20 gg. previsti per sostituzione D.S.G.A.)	- € 265,80
Quota da sottrarre per la retribuzione dei referenti Covid nel plesso "El/7 Montello", pari ad € 315,00 lordo dipendente (€ 210,00 per n.1 referente Covid + € 105,00 per n. 1 sostituto)	- € 315,00

Quota da sottrarre per la retribuzione dei referenti Covid nel plesso "El/7 Montello", pari ad € 315,00 lordo dipendente (€ 210,00 per n.1 referente Covid + € 105,00 per n. 1 sostituto)	- € 315,00
Quota da sottrarre per la retribuzione del referente Covid della segreteria pari ad € 232,00 lordo dipendente	- € 232,00
AMMONTARE DEL FIS	€ 25.320,92

4. Non ci sono **economie** relative al fondo di istituto a.s. 2021/22 in quanto le stesse sono state ricontrattate e utilizzare per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.

5. La quota del fondo dell'istituzione scolastica da contrattare, pari di **€ 25.320,92** viene così ripartita:

- per il **personale docente € 17.724,64 pari al 70%** del FIS da contrattare, comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione dei progetti finanziati con risorse del F.I.S.
- per il **personale ATA € 7.596,28 pari al 30%** del FIS da contrattare, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con risorse del F.I.S.

6. 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 la quota di **€ 10.832,28** lordo dipendente per retribuire la valorizzazione dei docenti viene così ripartita:

- per il **personale docente € 7.582,60 pari al 70%**;
- per il **personale ATA € 3.249,68 pari al 30%**.

7. Nelle more della firma in via definitiva del CCMNL, per il triennio 2019-2021, che ha previsto un aumento dell'indennità di direzione al sostituto del DSGA (la parte fissa passerà da euro 1.828,00 a euro 1.984,20) e l'aumento della CIA degli assistenti amministrativi (passerà da euro 884,40 a euro 961,20), le parti convengono che la quota accantonata dal F.I.S. di euro 265,80 costituirà il limite di importo massimo utilizzabile per incaricare e retribuire i sostituti del DSGA per le assenze brevi (ferie, permessi, malattie, ecc.)

Art. 31 - Accesso del PERSONALE DOCENTE al fondo d'istituto

1. Per quanto attiene i docenti l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 17.724,64** lordo dipendente, ed è destinato alle seguenti aree:

- AREA 1 – Collaboratori del Dirigente;
- AREA 2 – Organizzazione didattica;

2. AREA 1 - Collaboratori del Dirigente

- a) All'area 1 sono destinati complessivamente **€ 2.975,00** lordo dipendente.
- b) Per le attività dell'area 1 sono assegnate quote forfettarie a non più di due collaboratori del Dirigente scolastico, come previsto dal CCNL 15/2/2001, art. 3, comma 2, lettera d).
- c) Si concorda di accantonare l'importo di **€ 1.750,00** per la retribuzione del primo collaboratore e l'importo di **€ 1.225,00** per il secondo collaboratore, come da schema riepilogativo sotto riportato:

Area 1 N.	docenti	Importo
Primo Collaboratore	1	€ 1.750,00
Secondo Collaboratore	1	€ 1.225,00
Totale Area 1		€ 2.975,00

- d) Il dirigente scolastico può designare altri collaboratori, sempre entro i limiti del 10% imposti dalla legge 107/2015, ma gli stessi devono essere disponibili a contribuire gratuitamente allo svolgimento di alcune deleghe dirigenziali.
- e) Al termine dell'anno scolastico, ciascun collaboratore, presenterà una sintetica relazione sul lavoro svolto, contenente in particolare proposte e suggerimenti per promuovere interventi migliorativi.

3. AREA 2 - Organizzazione didattica

- a) All'area 2 sono destinati complessivamente **€ 13.125,00** lordo dipendente.
- b) Per ognuna delle attività è attribuita una quota forfettaria.
- c) Al termine delle attività ciascun Responsabile/Referente presenterà una relazione riepilogativa indicante l'attività svolta.

- d) Per le attività di gruppo è individuato un Responsabile/Referente proposto all'interno del gruppo di lavoro. Il responsabile/referente predispose il piano delle attività e, al termine dell'anno scolastico, rendiconta l'attività svolta.

Attività	N° quote	Quota unitaria	Quota Totale
Referente scuola infanzia	1	€ 280,00	€ 280,00
Sostituto del I collaboratore, plesso El/7	1	€ 420,00	€ 420,00
Sostituto del II collaboratore, plesso Santomauro	1	€ 280,00	€ 280,00
Referenti di dipartimento (Secondaria)	4	€ 140,00	€ 560,00
Commissione PON/FSE e PNRR	3	€ 140,00	€ 420,00
Commissione PON/FESR e PNRR	2	€ 140,00	€ 280,00
Amministratore e Responsabile Giornale Web	1	€ 420,00	€ 420,00
Commissione Giornale web	2	€ 210,00	€ 420,00
Amministratore Rete Locale	1	€ 420,00	€ 420,00
Amministratore e Responsabile GSuite	1	€ 420,00	€ 420,00
Amministratore e Responsabile Sito Web	1	€ 420,00	€ 420,00
Team Co-amministrazione GSuite - Editor sito web	3	€ 210,00	€ 630,00
Amministratore-Responsabile Piattaforma JAMF School (Classi Tablet)	1	€ 420,00	€ 420,00
Responsabile orario – scuola secondaria di I grado	1	€ 420,00	€ 420,00
Responsabile registro elettronico	1	€ 420,00	€ 420,00
Referente registro elettronico infanzia e primaria	1	€ 280,00	€ 280,00
Responsabile gestione apparecchiature informatiche	2	€ 210,00	€ 420,00
Responsabile viaggi, visite guidate, attività culturali	2	€ 280,00	€ 560,00
Referente attività scientifiche e laboratorio	2	€ 210,00	€ 420,00
Referente attività di promozione alla lettura e biblio-mediateca	2	€ 210,00	€ 420,00
Referente attività sportive e palestra	2	€ 210,00	€ 420,00
Referente sussidi didattici e audiovisivi	1	€ 210,00	€ 210,00
Referente legalità, bullismo e cyber bullismo	2	€ 140,00	€ 280,00
Referente attività di orientamento	1	€ 210,00	€ 210,00
Tutor docenti neo-assunti	10	€ 87,50	€ 875,00
Commissione continuità infanzia-primaria	1	€ 875,00	€ 875,00
Commissione continuità primaria-secondaria I grado	1	€ 525,00	€ 525,00
Sportello didattico-laboratoriale iscrizioni infanzia-primaria	1	€ 525,00	€ 525,00
Sportello didattico-laboratoriale iscrizioni primaria-secondaria I grado	1	€ 875,00	€ 875,00
TOTALE Area 2			€ 13.125,00

- e) Nell'ambito dell'organizzazione didattica della scuola occorre individuare per il biennio 2022/2024 un "Animatore digitale". Tenuto conto che ogni istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia di natura organizzativa di cui dispone, stabilisce i criteri di attribuzione dell'incarico per "Animatore digitale", si stabilisce che il Dirigente scolastico, indice un "Avviso di selezione per personale interno" nel quale invita i docenti interessati a presentare il Curriculum vitae. Successivamente, dopo la valutazione dei titoli e del curriculum presentato dai candidati ad opera di una Commissione esaminatrice di cui è componente il Dirigente scolastico e da quest'ultimo nominata, viene stilata una graduatoria. Al primo classificato è assegnato l'incarico. L'attività dell'Animatore digitale è retribuita con il fondo specifico (non a carico del MOF) che il Ministero

dell'Istruzione attribuisce ogni anno alle istituzioni scolastiche, di solito pari a 1000 euro, da destinare all'organizzazione di attività di formazione, disseminazione, implementazione del PNSD.

RIEPILOGO DELLE RISORSE ASSEGNATE PER L'ACCESSO AL FONDO DEL PERSONALE DOCENTE	
Area 1 - Collaboratori del Dirigente	€ 2.975,00
Area 2 - Organizzazione didattica	€ 13.125,00
Totale risorse impegnate FIS docenti	€ 16.100,00
Economia	0,00
Totale complessivo	€ 16.100,00

4. Si stabilisce una diversa rimodulazione delle risorse non impegnate e pari a € 1.624,64, che saranno utilizzate come di seguito specificate:

- **€ 631,66** per incrementare le retribuzioni delle funzioni strumentali;
- **€ 992,98** per incrementare le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti dei tre ordini di scuola, in considerazione dell'incremento del tasso di assenze del personale docente a causa dell'infezione da Covid 19.

5. Si concordano i seguenti criteri generali per il compenso relativo alle attività del personale docente:

- a) tutti gli incarichi sono assegnati con lettera individuale contenente la descrizione delle attività, la retribuzione forfettaria o il monte ore massimo di accesso al fondo;
- b) per ognuna delle attività alle quali è stato assegnato un budget di ore massimo retribuibile, il responsabile coordina la programmazione dell'attività nell'ambito del monte ore attribuito.

Art. 32 - Accesso del PERSONALE DOCENTE al fondo per la Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

1. L'importo disponibile relativo all'ex fondo per la valorizzazione del personale docente ammonta ad **€ 7.582,60** lordo dipendente.
2. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono destinate a retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.
3. Per ognuna delle attività è attribuita una quota forfettaria.
4. Al termine delle attività ciascun docente presenterà una relazione riepilogativa indicante l'attività svolta.

Attività	N° quote	Quota unitaria	Quota Totale
Coordinatori intersezioni scuola dell'infanzia	3	€ 210,00	€ 630,00
Segretari intersezioni scuola dell'infanzia	3	€ 210,00	€ 630,00
Coordinatori intersezioni scuola primaria	5	€ 210,00	€ 1.050,00
Segretari intersezioni scuola primaria	5	€ 210,00	€ 1.050,00
Coordinatori intersezioni scuola secondaria di I grado	18	€ 140,00	€ 2.520,00
Segretari intersezioni scuola secondaria di I grado	18	€ 87,50	€ 1.575,00
Totale risorse impegnate			€ 7.455,00
Economia			€ 127,60
Totale complessivo			€ 7.582,60

5. Si stabilisce che le economie di quest'area pari a **€ 127,60** siano destinate per incrementare le retribuzioni delle funzioni strumentali

Art. 33 - Accesso del PERSONALE ATA al fondo d'istituto

1. Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **7.515,88** lordo dipendente ed è destinato alle seguenti aree:

- AREA 1 – Lavoro eccedente (straordinario);
- AREA 2 – Attività a intensificazione.

2. AREA 1 – Lavoro eccedente (straordinario)

- a) Si concorda di accantonare, dall'ammontare del FIS (Fondo Istituzione Scolastica) destinato al personale ATA, la quota di € **5.797,50** lordo dipendente per retribuire il lavoro eccedente l'orario d'obbligo del personale ATA (ovvero per lo straordinario). Il monte ore massimo retribuibile sarà pari a:

Compensi straordinario	N° ore	Importo ad ora	Totale
Straordinari collaboratori scolastici (n. 14)	342	€ 12,50	€ 4.275,00
Straordinari assistenti amministrativi n. 6 (di cui n. 3 posti part-time)	105	€ 14,50	€ 1.522,50
Totale			€ 5.797,50

- b) All'inizio dell'anno scolastico a tutto il personale è richiesta la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario.
- c) L'affidamento dello straordinario avviene prima dello svolgimento dell'attività, con lettera contenente l'indicazione dell'attività.
- d) Lo straordinario ai Collaboratori Scolastici potrà essere richiesto per lo svolgimento delle seguenti attività:
- Sostituzione colleghi assenti per tutti
 - Pulizia straordinaria periodica degli ambienti
 - Flessibilità dell'orario di servizio per garantire l'apertura della scuola entro le ore 20,00 (salvo esigenze particolari)
 - Attività di supporto all'attività didattica
 - Pulizia depositi materiale di pulizia
 - Spostamento suppellettili da un ufficio all'altro
- e) Lo straordinario agli Assistenti Amministrativi potrà essere richiesto per lo svolgimento delle seguenti attività:
- Sostituzione colleghi assenti per tutti
 - Flessibilità dell'orario di servizio
 - Attività di supporto all'attività didattica
 - Supporto ai progetti del PTOF
- f) Al fine di monitorare la quantità di straordinario effettuato, a scadenza mensile si pubblica all'albo un elenco riepilogativo progressivo del lavoro straordinario svolto da ciascun dipendente, con l'indicazione degli eventuali recuperi già effettuati.

3. AREA 2 – Attività a intensificazione.

- a) Si individuano le seguenti attività a intensificazione delle prestazioni del personale ATA per una quota complessiva di € **1.788,50** lordo dipendente, (considerato che le risorse degli incarichi specifici non sono sufficienti)

INTENSIFICAZIONE - Compensi forfetari	N° addetti	Importo pro-capite	Totale	Totale AREA
Collaboratori Scolastici: Supporto alla SEGRETERIA (EL7)	1	€ 187,50	€ 187,50	€ 875,00
Collaboratori Scolastici: CENTRALINO (Santomauro)	1	€ 187,50	€ 187,50	
Collaboratori Scolastici: Sostituzione CUSTODE	2	€ 150,00	€ 300,00	
Collaboratori Scolastici: Gestione FOTOCOPIE	2	€ 100,00	€ 200,00	
Assistenti Amministrativi: PUBBLICAZIONE SITO WEB- CIRC.	1	€ 203,00	€ 203,00	€ 913,50
Assistenti Amministrativi: INFORTUNI – NEO IMMESSI -TFA	1	€ 203,00	€ 203,00	
Assistenti Amministrativi: INFORTUNI e PROVE INVALSI	1	€ 275,50	€ 275,50	
Assistenti Amministrativi: VISITE e GITE D'ISTRUZIONE	1	€ 232,00	€ 232,00	

Totale impegnato	€ 1.788,50
-------------------------	-------------------

- b) La retribuzione prevista per l'intensificazione delle prestazioni sarà erogata in proporzione ai giorni di presenza effettiva in servizio.
- c) Gli eventuali supplenti, se subentrano nell'incarico specifico, percepiranno la quota parte del compenso previsto per l'attività in questione.
- d) Eventuali economie, verificate a consuntivo, saranno oggetto di successiva contrattazione.

RIEPILOGO DELLE RISORSE ASSEGNATE PER L'ACCESSO AL FONDO DEL PERSONALE ATA	
Attività	Importo
AREA 1 – Lavoro eccedente (straordinario)	€ 5.797,50
AREA 2 – Attività a intensificazione	€ 1.788,50
Totale personale ATA	€ 7.586,00
Economia	€ 10,28
Totale complessivo	€ 7.596,28

Art. 34 - Accesso del PERSONALE ATA fondo per la Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

- a) L'importo disponibile relativo all'ex fondo per la valorizzazione del personale docente ammonta ad € **3.249,68** lordo dipendente.
- b) Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono destinate a retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.
- c) Per ognuna delle attività è attribuita una quota forfettaria.
- d) Al termine delle attività il lavoratore presenterà una relazione riepilogativa indicante l'attività svolta.

Attività	N° quote	Quota unitaria	Quota Totale
Adempimenti connessi all'avvio dell'anno scolastico in sostituzione del personale assente - coordinamento AA f.t.	3	€ 217,50	€ 652,50
Adempimenti connessi all'avvio dell'anno scolastico area personale, part time e neo immesso- AA p.t.	2	€ 166,75	€ 333,50
Pulizie straordinarie per apertura della scuola, disponibilità all'apertura dei plessi in organico A SETTEMBRE	10	€ 100,00	€ 1.000,00
Piccola manutenzione	1	€ 187,50	€ 187,50
Magazzino e gestione mascherine	4	€ 125,00	€ 500,00
Servizio materna	3	€ 187,50	€ 562,50
TOTALE Area 2			€ 3.236,00
Economia			€ 13,68
Totale complessivo			€ 3.249,68

Art. 35 - Funzioni strumentali

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per le Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa ammontano complessivamente a € **3.804,87** lordo dipendente.
2. Le risorse assegnate sono integrate dalle seguenti economie:
 - economie area Accesso del personale docente al fondo d'istituto pari a € **631,56** (Rif. art. 31, c.5, del presente CII);
 - economie del Fondo per la Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15, pari a € **127,60** (Rif. art. 32, c.5, del presente CII);
 - economie per Progetti relativi alle Aree a rischio, pari a € **73,37** lordo dipendente (Rif. art. 39, del presente CII).

3. Si stabilisce pertanto che le risorse da contrattare per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa ammontano complessivamente a € **4.637,50** lordo dipendente, come da schema riepilogativo sotto riportato:

<i>Risorse complessive assegnate alla scuola</i>	€ 3.804,87
<i>Economie Accesso del personale docente al fondo d'istituto</i>	€ 631,66
<i>Economie del fondo per la Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15</i>	€ 127,60
<i>Economie per Progetti relativi alle Aree a rischio</i>	€ 73,37
AMMONTARE RISORSE DA CONTRATTARE	€ 4.637,50

4. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area e Funzione strumentale	N° docenti	Quota pro-capite lordo dipendente	Quota unitaria lordo dipendente
Area 1 - PTOF e Progetti - Scuola Primaria	1	€ 612,50	€ 612,50
Area 1 - PTOF e Progetti - Scuola Secondaria	1	€ 612,50	€ 612,50
Area 2 - Alunni ed integrazione - Scuola Primaria	1	€ 787,50	€ 787,50
Area 2 - Alunni ed integrazione - Scuola Secondaria	1	€ 787,50	€ 787,50
Area 3 - Valutazione - Scuola Primaria	1	€ 612,50	€ 612,50
Area 3 - Valutazione - Scuola Secondaria	1	€ 612,50	€ 612,50
Area 4 - Infanzia	2	€ 612,50	€ 612,50
Totale impegnato			€ 4.637,50

Art. 36 - Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per gli Incarichi specifici ammontano complessivamente a € **1.930,60** lordo dipendente.

2. I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b. da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

3. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

4. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

N.	Ruolo	Incarico specifico	Quota unitaria lordo dipendente
1	Assistente Amministrativo DE SALVO Mariantonietta	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Gestione orologio marcatempo – coordinamento d.d.s. CS	Assistente Amministrativo beneficiario art. 7 del CCNL 2005
2	Assistente Amministrativo SARLO Maria Rosaria	INCARICO SPECIFICO Gestione GPS - gestione graduatorie d'istituto S.S. di I grado - INFORTUNI	€ 290,00
3	Assistente Amministrativo MICCHETTI Loredana	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Coordinamento pensioni- gestione graduatorie d'istituto INFANZIA e PRIMARIA -ATA	Assistente Amministrativo beneficiario art. 7 del CCNL 2005
4	Assistente Amministrativo RUGGIERO Annamaria	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Sostituzione del Direttore s.g.a e Registro elettronico organi collegiali.	Assistente Amministrativo beneficiario art. 7 del CCNL 2005
5	Assistente Amministrativo	INCARICO SPECIFICO ART. 7	Assistente Amministrativo

	MAGALETTI Marianna	Gestione nomine Mof a.s. 2022/2023 -visite e gite d'istruzione	beneficiario art. 7 del CCNL 2005
1	Collaboratore scolastico AMBROSI Antonella	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Plesso EL/7: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	Collaboratore Scolastico beneficiario art. 7 del CCNL 2005
2	Collaboratore scolastico PAOLILLO Vito	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Plesso Santomauro: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	Collaboratore Scolastico beneficiario art. 7 del CCNL 2005
3	Collaboratore scolastico ALTOBELLO Tommaso	INCARICO SPECIFICO Plesso Santomauro: sostituzione colleghi assenti; supporto alle necessità educative speciali (alunni H, ...);	€ 125,00
4	Collaboratore scolastico GIULIANI Gaetano	INCARICO SPECIFICO Plesso Santomauro: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali e piccola manutenzione	€ 312,50
5	Collaboratore scolastico CALIA Michele	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali, servizio pullman e sorveglianza infanzia.	€ 312,50
6	Collaboratore scolastico MESTO Pasqua	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Plesso Santomauro: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	Collaboratore Scolastico beneficiario art. 7 del CCNL 2005
7	Collaboratore scolastico MARZULLI Maria	INCARICO SPECIFICO ART. 7 Plesso EL/7: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	Collaboratore Scolastico beneficiario art. 7 del CCNL 2005
8	Collaboratore scolastico MARZOCCA Stella	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	€ 125,00
9	Collaboratore scolastico CACUCCI Domenica	INCARICO SPECIFICO: Plesso EL/7: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali.	€ 125,00
10	Collaboratore scolastico FALCO Cesira	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali.	€ 125,00
11	Collaboratore scolastico LAVERMICOCCA Rosanna	INCARICO SPECIFICO Plesso Santomauro: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	€ 125,00
11	Collaboratore scolastico FAVIA Anna	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	€ 125,00
12	Collaboratore scolastico DE BENEDICTIS Anna	INCARICO SPECIFICO Plesso Santomauro: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	€ 125,00
13	Collaboratore scolastico VINCI Maria Laura	INCARICO SPECIFICO Plesso EL/7: Assistenza agli alunni H e supporto alle necessità educative speciali	€ 125,00
Totale impegnato			€ 1.915,00
Economia			€ 15,60
Totale complessivo			€ 1.930,60

Art. 37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- a. docenti dell'organico dell'autonomia per le supplenze temporanee fino a dieci giorni.
- b. docenti in compresenza, effettuando una rotazione settimanale
- c. docenti di sostegno qualora sia assente l'alunno disabile
- d. docenti liberi per l'uscita delle classi

- e. docenti che devono recuperare ore di permesso o devono restituire ore non prestate (*incluse quelle non prestate all'inizio dell'anno scolastico "Banca ore"*);
- f. assegnazione di *ore di supplenza retribuite* nell'ambito del budget annuale assegnato dal Miur a docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti, rispettando le seguenti priorità:
- docente della classe
 - docente della disciplina
 - qualsiasi docente disponibile

2. Le **risorse** complessive assegnate alla scuola, per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007, ammontano complessivamente a **€ 2.257,58** lordo dipendente.

3. Come stabilito all'art. 31, comma 5, della presente CII, le risorse assegnate sono **integrate** dalle economie relative all' area Accesso del personale docente al fondo d'istituto e pari a **€ 1.093,08**, in considerazione dell'incremento del tasso di assenze del personale docente a causa dell'infezione da Covid 19.

	Totali a.s.22/223 lordo dipendente	Economie	TOTALE	n. ore eccedenti
<i>Scuola dell'infanzia</i> - docenti n. 15 X € 20,26	€ 303,96	€ 0,00	€ 303,96	- <i>Pari a 16,30 ore eccedenti Infanzia - a €18,65 cad.</i>
<i>Scuola primaria</i> - docenti n. 32 X € 20,26	€ 648,44	€ 0,00	€ 648,44	- <i>Pari a 33,62 ore eccedenti Primaria - a €19,29 cad.</i>
<i>Scuola sec. primo grado</i> - docenti n. 37 X € 35,27	€ 1.305,18	€ 992,98	€ 2.298,16	- <i>Pari a 46,60 + 35 (tot. 85,60) ore eccedenti Sec.I grado a €28,01 cad</i>
Totale	€ 2.257,58	€ 992,98	€ 3.250,56	

4. Le risorse assegnate sono utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti, quando le norme vigenti non prevedono la possibilità di utilizzare supplenti appositamente nominati.

5. Le ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti sono attribuite, entro i limiti dei finanziamenti assegnati all'Istituto, ai docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità indicandone il numero (massimo 6 settimanali) e la collocazione nel piano settimanale.

6. Al fine di monitorare la quantità di ore eccedenti prestate, a scadenza bimensile, i collaboratori del dirigente predisporranno un elenco riepilogativo delle ore eccedenti svolte da ciascun docente, con l'indicazione degli eventuali recuperi effettuati.

7. Qualora al termine delle attività didattiche dovessero verificarsi delle economie all'interno dell'area "Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti", le stesse saranno utilizzate per retribuire eventuali ore svolte in aggiunta a quelle previste e sopra indicate.

8. Eventuali ore eccedenti prestate, per le quali non sarà possibile corrispondere una retribuzione per esaurimento dei fondi assegnati, potranno essere recuperate, a domanda, nei periodi di interruzione dell'attività didattica (es. giugno o settembre) o durante le ore di contemporaneità, previa autorizzazione del Dirigente, anche sotto forma di Permessi Brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 38 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, ai sensi dell'art. 87 del CCNL 2006/2009 per le attività prestate dal personale docente di educazione fisica eccedenti le 18 ore settimanali, ammontano complessivamente a **1.152,16** lordo dipendente.

2. Ai n.2 docenti impegnati nel progetto previsto nel PTOF è assegnato il seguente compenso:

- Per ogni ora di lezione aggiuntiva prestata, fino ad un massimo di 6 è riconosciuto 1/78 dello stipendio tabellare in godimento incrementato del 10%

Attività complementari di educazione fisica	Quota oraria	ore frontali	Quota progetto
Avviamento pratica sportiva - Sport a scuola – classi prime Referente: Giannattasio (FASCIA 21-27 ANNI di servizio)	€ 33,91	19	€ 644,29
Avviamento pratica sportiva - Sport a scuola – classi seconde Referente: D'Alessio (FASCIA 0-8 ANNI di servizio)	€ 25,68	19	€ 487,92
Totale impegnato			€ 1.132,21
Economia			€ 19,95

3. Il compenso è destinato, ai sensi dell'art. 87 comma 2 del CCNL 2006/2009, solo i docenti di educazione fisica impegnati nel progetto in servizio nell'istituzione scolastica, per attività di insegnamento.

4. Il compenso sarà utilizzato per la realizzazione di attività complementari di educazione fisica.

Art. 39 - Compensi per aree a rischio

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014, ammontano complessivamente a € 73,37 lordo dipendente.

2. Si stabilisce che tali risorse, insufficienti per la realizzazione di un progetto specifico, siano destinate per incrementare le retribuzioni delle funzioni strumentali.

Art. 40 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con i documenti fondamentali della scuola: PTOF, PdM e con gli obiettivi e le finalità definiti nel Piano triennale della formazione del personale dell'istituzione scolastica) sono ripartite, di norma, in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto, tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA).

2. Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT (percorso di formazione iniziale, tirocinio e inserimento nella funzione docente per i docenti della scuola secondaria), che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

3. La formazione o aggiornamento deve risultare funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo del profilo professionale di appartenenza.

Art. 41 - Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 43.

2. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

3. I criteri di individuazione dei docenti interni per la partecipazione ai progetti sono i seguenti:

- disponibilità individuale (mediante presentazione di formale candidatura);
- documentate competenze specifiche richieste dalle caratteristiche del progetto e/o dei percorsi formativi in cui lo stesso si articola;
- partecipazione diffusa, alternando il coinvolgimento dei docenti rispetto agli anni precedenti e/o ad altri progetti in corso nello stesso anno scolastico;
- In caso di concorrenza è data precedenza al docente con minore età anagrafica.

4. I criteri di individuazione del personale ATA per la partecipazione ai progetti sono i seguenti:

- disponibilità individuale (mediante presentazione di formale candidatura);
- possesso di eventuali specifiche esperienze/professionalità richieste;
- partecipazione diffusa, alternando il coinvolgimento del personale Ata rispetto agli anni precedenti e/o ad altri progetti in corso nello stesso anno scolastico;
- In caso di concorrenza è data precedenza al docente con minore età anagrafica.

Art. 42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri di seguito indicati.

2. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, costituisce principio generale prevalente quello della equa distribuzione degli incarichi tra il personale, evitando il cumulo a favore od a carico di singoli dipendenti.

3. Tutte le funzioni remunerate con il fondo d'istituto possono essere attribuite a personale in part time, solo in caso di assenza di domanda da parte di altro personale.
4. Salve le competenze degli organi collegiali, nel rispetto dei criteri di equa distribuzione, l'attribuzione degli incarichi avverrà, quando le disponibilità eccedano il limite numerico degli incarichi da attribuire, utilizzando i seguenti criteri generali:
- Competenze specifiche richieste dall'incarico
 - Titolo professionali specifici o affini all'incarico (esperienze professionali, ecc.)
 - Titoli culturali specifici o affini all'incarico (titoli di studio, corsi di formazione, pubblicazioni, ecc.)
5. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il fondo d'istituto.
6. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
- la delibera del Collegio dei docenti;
 - l'attività da effettuare;
 - il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
7. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.
8. In caso di assenza, superiore a 30 giorni consecutivi del personale Docenti e ATA destinatario di incarico, il compenso verrà decurtato di 1/10 per ogni mese di assenza e tale importo sarà attribuito al lavoratore o ai lavoratori che lo hanno sostituito.

CAPO III

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi ai progetti comunitari e nazionali

Art. 43 – Criteri per la ripartizione delle risorse PON/FSE

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per la realizzazione dei progetti del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), vengono assegnate al personale docente ed ATA, secondo quanto definito dal CCNL Istruzione e Ricerca, siglato il 19/04/2018, che prevede all'art. 22 punto 4 lettera c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001.
2. I compensi finalizzati alla retribuzione del personale incaricato dello svolgimento dei progetti del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), vengono assegnati al personale docente ed ATA, secondo quanto i criteri di seguito indicati:

➤ PIANO FINANZIARIO - MODULO DI 30 ORE:

AREA	FIGURA PROFESSIONALE	COSTO ORARIO IN EURO	N. TOTALE BENEFICIARI	TOTALE ORE PREVISTE	COSTO TOTALE IN EURO	PERCENTUALE
FORMATIVA	Esperto	70,00	1	30	2.100,00	21%
	Tutor	30,00	1	30	900,00	18%
ORGANIZZATIVO GESTIONALE	Dirigente Scolastico	33,18	1	12	398,10	8%
	Referente Attuazione	23,22	1	10	232,23	5%
	Referente Valutazione	23,22	1	8	185,78	4%
	D.S.G.A.	24,55	1	12	294,59	6%
	Assistenti amministrativi	19,24	1 o 2	3	115,45	2%
	Collaboratori scolastici	16,59	1 o 2	30	497,63	10%
ACCOMPAGNAMENTO OBBLIGATORIO	Pubblicità				152,46	3%
QUOTA DA ACCONTONARE	Assenze alunni				205,76	4%

Figura aggiuntiva					-	
TOTALE IMPORTO					€ 5.082,00	100 %

➤ **PIANO FINANZIARIO - MODULO DI 60 ORE:**

AREA	FIGURA PROFESSIONALE	COSTO ORARIO IN EURO	N. TOTALE BENEFICIARI	TOTALE ORE PREVISTE	COSTO TOTALE IN EURO	PERCENTUALE
FORMATIVA	Esperto	70,00	1	60	4.200,00	41%
	Tutor	30,00	2	(30+30) 60	1.800,00	18%
ORGANIZZATIVO GESTIONALE	Dirigente Scolastico	33,18	1	24	796,20	8%
	Referente Attuazione	23,22	1	20	464,45	5%
	Referente Valutazione	23,22	1	16	371,56	4%
	D.S.G.A.	24,55	1	24	589,19	6%
	Assistenti amministrativi	19,24	2	12	230,90	2%
	Collaboratori scolastici	16,59	1 o 2	60	995,25	10%
ACCOMPAGNAMENTO OBBLIGATORIO	Pubblicità				304,92	3%
QUOTA DA ACCONTONARE	Assenze alunni				411,53	4%
TOTALE IMPORTO					€ 10.164,00	100 %

3. Il piano finanziario è illustrato nella sua interezza, anche se da contrattare sono solo le risorse destinate alla remunerazione del personale dell'area organizzativo-gestionale.

4. I costi orari onnicomprensivi, sopra riportati, sono basati sulla normativa comunitaria e nazionale vigente o definiti dall'Autorità di Gestione.

5. Il presente contratto definisce i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla retribuzione del personale incaricato dello svolgimento di tutti i progetti del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, autorizzati e successivamente attuati.

Art. 44 – Criteri per la ripartizione delle risorse PON/FESR

1. Le risorse complessive assegnate alla scuola, per la realizzazione dei progetti del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), vengono assegnate al personale docente ed ATA, secondo quanto definito dal CCNL Istruzione e Ricerca, siglato il 19/04/2018, che prevede all'art. 22 punto 4 lettera c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001.

2. I compensi finalizzati alla retribuzione del personale incaricato dello svolgimento dei progetti del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), vengono assegnati al personale docente ed ATA, secondo quanto i criteri di seguito indicati e tenuto conto dell'importo Autorizzato per le SPESE ORGANIZZATIVO-GESTIONALI:

QUOTA	FIGURA PROFESSIONALE	COSTO ORARIO IN EURO	BENEFICIARI
Compenso definito da avviso	Progettista	23,22	1
Compenso definito da avviso	Collaudatore	23,22	1
Quota definita da avviso	Pubblicità	//	//
Spese organizzativo gestionali - definite da avviso	Dirigente Scolastico	33,18	1 (max 45%)
	D.S.G.A.	24,55	1 (max 45%)
	Assistente Amministrativo	19,24	1 (max 10%)

Art. 45 – Modalità di reclutamento del personale

1. Per il reclutamento delle varie figure professionali relative all'attività di Esperto e Tutor, di Referente dell'Attuazione e di Referente della Valutazione, si procederà tramite Avvisi Pubblici.
2. Anche per il reclutamento degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici, impegnati per l'attuazione del progetto, si procederà tramite Avvisi Pubblici.

Art. 46 - Determinazione delle economie

1. Nel caso in cui, a conclusione del progetto PON a costi standard, vengano a determinarsi economie, le stesse verranno utilizzate solo per l'acquisto di materiale didattico.
2. Nel caso in cui, a conclusione del progetto venga assegnata alla scuola una quota inferiore a quella autorizzata e programmata si procederà, a rimodulare proporzionalmente il costo relativo alle spese generali.

Art. 47 - Liquidazione dei compensi

1. Il trattamento economico sarà corrisposto a completamento dell'attività e a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari da parte dell'Autorità di gestione del MI.
2. I compensi saranno liquidati dalla segreteria di questa Istituzione Scolastica, compatibilmente con la disponibilità di cassa.
3. Successivamente, i compensi erogati saranno inseriti a sistema NOI PA per il relativo conguaglio fiscale (quali compensi fuori cedolino unico).

CAPO IV

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. 48 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c. genitori di figlio/a fino all'età di 3 anni (D. Lgs.151/01);
 - d. personale che ha necessità dettate da esigenze di trasposto;
 - e. personale che usufruisce dei permessi per il diritto allo studio (art. 10 L. 300/70)
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro 15 giorni dall'assunzione in servizio.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 49 - Fasce di oscillazione

1. In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:
 - a. far slittare il turno lavorativo dell'Assistente amministrativo e del collaboratore scolastico nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
 - b. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art. 50 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono, cellulare, posta elettronica, fax, posta.

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti. Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente scolastico (o persona da lui delegata) per i docenti e il DSGA (o persona da lui delegata) per il personale ATA, possono utilizzare gli strumenti individuati per inviare comunicazioni al personale.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale. Le figure indicate al punto 2) possono utilizzare gli strumenti individuati negli orari di apertura della scuola e/o della segreteria, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

5. Attivazione della DDI. Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- a. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o e-mail, con un preavviso di almeno 1 giorno, salvo casi di comprovata urgenza;
- b. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8:00 e non dopo le ore 17:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- c. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17:00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- d. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 51 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- adempimenti relativi al protocollo informatico;
- adempimenti relativi al registro firma del personale on line;
- assistenza informatico all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- supporto al piano PNSD e al PNRR;
- altri progetti, deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 52 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30 giugno) al fine di destinare le risorse non utilizzate. In casi eccezionali e per motivate esigenze anche dopo tale data, ma comunque prima dell'avvio della successiva contrattazione.
2. Le economie eventualmente riscontrate al termine dell'anno scolastico negli articoli di impegno finanziario andranno a confluire nell'esercizio finanziario successivo a carico del cedolino unico sul sistema SICOGE del MEF.

Art. 53 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
2. I compensi potranno essere liquidati compatibilmente con l'inserimento a sistema NOI PA delle somme assegnate.

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 55 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art. 56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro,

non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Sottoscritto in Bari, il 09/11/2022

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE	
La Dirigente Scolastica: (Anna Lia MINOIA)	RSU di Istituto:	Organizzazioni Sindacali
	CISL Scuola: CAMPANALE Dora FLC CGIL: MELE Fabio SNALS CONFALS: PETRONE Eleonora	FLC CGIL: assente CISL Scuola: assente UIL Scuola: assente SNALS-CONFALS: assente GILDA UNAMS: assente

PARTE PRIMA
Personale Docente

Art. I – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio

1. Le assegnazioni del personale docente ai plessi è di competenza del Dirigente scolastico (D.L.vo n. 150/2009).
2. Il Dirigente scolastico per l'assegnazione dei docenti ai plessi terrà conto delle indicazioni fornite dalla nota prot. n. 6900/2011 del Direttore Generale MIUR, avente per oggetto: "Assegnazione del personale scolastico nelle istituzioni scolastiche in più plessi e/o sedi".
3. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione alle sedi di servizio del personale docente secondo i sottoelencati criteri in ordine di priorità:
 - assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
 - assicurare l'efficacia dell'organizzazione didattica;
 - assicurare, ove possibile, la continuità;
 - utilizzare al massimo i titoli culturali e didattici posseduti dagli insegnanti;
 - assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
 - tener conto delle opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti.
4. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione del personale docente, diversamente dai precedenti criteri, per situazioni particolari valutate personalmente.
5. Nel rispetto delle prerogative del Dirigente scolastico, i docenti possono chiedere, presentando domanda scritta entro il 30 giugno, di essere destinati ad un plesso diverso.

Art. II - Criteri generali di articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario giornaliero di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica, nel rispetto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente per ciascun ordine, fatta salva l'articolazione flessibile di cui all'art. 28 del CCNL.
2. L'orario di insegnamento di ogni docente è articolato in 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. Il giorno libero è per tutti il sabato in quanto l'orario settimanale dell'attività didattica si articola su cinque.
3. L'orario d'insegnamento può prevedere eccedenze rispetto all'orario ordinario settimanale, in relazione a particolari esigenze didattiche pianificate o urgenti. Le ore così prestate, possono essere recuperate, previa autorizzazione del Dirigente, anche sotto forma di Permessi Brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il recupero, di cui al precedente comma 3, potrà avvenire anche nel mese di giugno con forme di organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, compatibilmente con l'orario di servizio e le attività già programmate, previo accordo con il coordinatore di plesso e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. Il docente, previa autorizzazione del Dirigente, può richiedere cambi di turno, previo accordo con altro docente disponibile e con il coordinatore di plesso.
6. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e, per la Scuola Primaria e Secondaria, tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti sono impegnati nelle attività collegiali funzionali all'insegnamento e aggiuntive programmate dal Collegio dei Docenti, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 29 del vigente CCNL/2007.

Art. III – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. I docenti hanno il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento previste dal Piano Triennale di Formazione deliberato dal Collegio Docenti.
2. Il personale potrà partecipare alle attività di aggiornamento, anche con esonero dal servizio, nei limiti stabiliti dal CCNL/2007 art. 64 comma 5.
3. Hanno diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico, a partecipare a ulteriori diverse attività di aggiornamento autorizzate dall'amministrazione ai sensi dell'art. 67 del CCNL/2007.
4. La fruizione dei permessi sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia didattica che professionale.

5. Per seguire corsi di formazione e aggiornamento, della durata di un solo giorno possono assentarsi al massimo due docenti, se di plessi diversi, salvo casi particolare e adeguatamente documentati; per seguire corsi di formazione e aggiornamento della durata di due o più giorni possono assentarsi al massimo due docenti, se di plessi diversi.
6. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di formazione e aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo i seguenti criteri:
- corsi obbligatori per la funzione svolta da chi ne fa richiesta;
 - corsi attinenti la disciplina o l'attività svolta da chi ne fa richiesta;
 - rotazione, favorendo chi ha usufruito di un numero inferiore di ore;
 - a parità di situazione è data precedenza al docente con minore età anagrafica.
7. I docenti partecipanti, al rientro in sede, presenteranno al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione insieme con una relazione sugli argomenti trattati, da condividere con il Collegio Docenti.

PARTE SECONDA

Personale Ata

Art. IV - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio

- L'assegnazione del personale Ata ai plessi è di competenza del Dirigente scolastico (D.L.vo n. 150/2009).
- Il Dirigente scolastico per l'assegnazione del personale Ata ai plessi terrà conto, nei limiti del possibile e in considerazione delle esigenze di buon funzionamento dei servizi generali, delle indicazioni fornite dalla nota prot. n. 6900/2011 del Direttore Generale MIUR, avente per oggetto: "Assegnazione del personale scolastico nelle istituzioni scolastiche in più plessi e/o sedi".
- Il Dirigente Scolastico dispone, su proposta del DSGA, l'assegnazione alle sedi di servizio dei collaboratori scolastici secondo i sottoelencati criteri in ordine di priorità:
 - assicurare la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
 - assicurare l'efficacia dell'organizzazione didattica;
 - assicurare, ove possibile, la continuità;
 - utilizzare al massimo i titoli culturali e didattici posseduti dagli insegnanti;
 - assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
 - tener conto delle opzioni ed esigenze personali, se compatibili con i punti precedenti.
- Il Dirigente Scolastico, per situazioni particolari valutate con il DSGA, può disporre l'assegnazione del personale ATA diversamente dai precedenti criteri.
- Nel rispetto delle prerogative del Dirigente scolastico, il personale Ata può chiedere, presentando domanda scritta entro il 30 giugno, di essere destinato ad un plesso diverso.

Art. V – Articolazione dell'orario di lavoro

- L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento del plesso di assegnazione in un piano che è pubblicato all'albo e con appositi ordini di servizio, scritti individualmente, entro il mese di settembre di ogni anno scolastico di riferimento.
- L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento dell'ufficio e del ricevimento del pubblico.
- Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:
 - devono essere preventivamente autorizzate;
 - devono essere retribuite, secondo tabella oraria contrattuale, dal fondo d'istituto;
 - possono essere convertite in recuperi compensativi, compatibilmente alle esigenze di servizio.
- Il D.S. su proposta del DSGA, a seguito di esplicita richiesta scritta e acquisita agli atti della scuola da parte dei collaboratori scolastici - in deroga all'art. 51, comma 3, del CCNL 29.11.2007, prevede che *"l'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti"* - al fine di consentire una migliore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, concede la possibilità di effettuare un intervallo per pausa di soli 15 minuti.

5. Il D.S. su proposta del DSGA e con ratifica del Consiglio d'Istituto, dispone le chiusure prefestive degli uffici di segreteria e direzione nei giorni di sospensione dell'attività didattica o di vacanza; il personale, in queste giornate, è tenuto al recupero dell'orario di servizio non prestato o alla fruizione delle ferie.

Art. VI – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. Il personale ha il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento indette dall'amministrazione e ha diritto, previo consenso del DSGA, a partecipare ad ulteriori diverse attività di aggiornamento, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le ore di aggiornamento effettuate al di fuori dell'orario di servizio, danno diritto al recupero con permessi.
3. La formazione o aggiornamento deve risultare funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo del profilo professionale di appartenenza.
4. In uno stesso giorno può assentarsi, per seguire corsi di formazione e aggiornamento, al massimo un dipendente ATA (salvo diversa autorizzazione).
7. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di formazione e aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo i seguenti criteri:
 - a) corsi obbligatori per la funzione svolta da chi ne fa richiesta;
 - b) corsi attinenti l'attività svolta da chi ne fa richiesta;
 - c) rotazione, favorendo chi ha usufruito di un numero inferiore di ore;
 - d) a parità di situazione è data precedenza al docente con minore età anagrafica.

PARTE TERZA

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 burn-out

Art. VII – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone.
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso" (cit. U. Eco).
3. La ricerca comune del senso, come circolarità delle idee e dei valori, deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

Art. VIII – Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

1. La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
 - a) Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
 - b) Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
 - c) Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
3. La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

PARTE PRIMA

Formazione delle classi e degli organici

Art. IX – Proposta di formazione delle classi e degli organici

1. Nella formazione delle classi saranno tenuti in considerazione i “*Criteri generali per la formazione delle classi*” definiti dal Collegio e approvati dal Consiglio d’Istituto in data 16 novembre 2020, con delibera n. 102.

2. Nell’assegnare i docenti alle classi, saranno tenuti in considerazione “*Criteri per l’assegnazione dei docenti alle classi*” presentati al Collegio dei Docenti nella seduta del 29 giugno 2021. In particolare, per quanto possibile, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Per le assegnazioni di personale docente già in servizio, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio (per esempio, l'incompatibilità del docente con la classe e/o una specifica e circostanziata richiesta di cambiare classe o corso da parte dello stesso Docente).
- Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili, in quanto sovente l’insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l’alunno.
- Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente.
- In caso di richiesta di un docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
- L’anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d’istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell’offerta, pertanto non è criterio vincolante.

Se un Docente fosse interessato a cambiare classe o plesso è consigliabile proporre domanda motivata, meglio se da questioni didattiche, al Dirigente scolastico entro il 30 giugno. In ogni caso è assolutamente prioritario l’interesse pedagogico-didattico degli studenti, rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.

PARTE SECONDA

Progetti nazionali ed europei

Art. X – Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

1. L’individuazione del personale interno per l’attuazione dei progetti nazionali ed europei, sarà preceduta da una procedura di informazione mediante avviso interno, pubblicizzato mediante sito web e/o registro elettronico e/o informativa cartacea con indicazione delle caratteristiche del progetto, del personale richiesto e delle competenze da possedere per le attività/ruoli/mansioni da svolgere.

2. Il personale interno disponibile ad assumere gli incarichi previsti dai progetti da realizzare, dovranno presentare regolare candidatura e curriculum (in formato europeo) che verrà valutato sulla base delle caratteristiche del progetto.

3. I criteri di individuazione dei docenti interni per la partecipazione ai progetti europei sono i seguenti:

- disponibilità individuale (mediante presentazione di formale candidatura);
- documentate competenze specifiche richieste dalle caratteristiche del progetto e/o dei percorsi formativi in cui lo stesso si articola;
- partecipazione diffusa, alternando il coinvolgimento dei docenti rispetto agli anni precedenti e/o ad altri progetti in corso nello stesso anno scolastico.

4. I criteri di individuazione del personale ATA per la partecipazione ai progetti nazionali ed europei sono i seguenti:

- disponibilità individuale (mediante presentazione di formale candidatura);
- possesso di eventuali specifiche professionalità richieste;
- partecipazione diffusa, alternando il coinvolgimento del personale Ata rispetto agli anni precedenti e/o ad altri progetti in corso nello stesso anno scolastico.

5. La mancata presenza di personale con i requisiti necessari comporterà l’emanazione di un apposito bando per collaborazioni plurime e/o per l’individuazione di personale esterno all’amministrazione.

Sommario

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	1
CAPO I	1
Disposizioni generali	1
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.....	1
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.....	2
CAPO II	2
Relazioni sindacali	2
Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali	2
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione	2
Art. 4 - Permessi sindacali	2
Art. 5 - Agibilità sindacale	2
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione.....	2
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti	3
Art. 8 - Assemblee sindacali	3
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali	3
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali	3
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto	4
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto.....	4
Art. 13 - Materie oggetto di confronto	5
Art. 14 - Materie oggetto di informazione	5
CAPO III	5
La comunità educante	5
Art. 15 - La comunità educante.....	5
CAPO IV	6
Disposizioni relative al personale Ata	6
Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA.....	6
Art. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)	6
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	6
CAPO I	6
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro	6
Art. 18 - Campo di applicazione	6
Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	6
Art. 20 - Servizio di prevenzione e protezione	7
Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.....	8
Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente	8
Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi	8
Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)	8
Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	8
Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	9
Art. 27 - Referente Covid	9

CAPO II	10
Criteri per la ripartizione del fondo per il miglioramento offerta formativa.....	10
Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili.....	10
Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili	10
Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto	10
Art. 31 - Accesso del PERSONALE DOCENTE al fondo d’istituto	11
Art. 32 - Accesso del PERSONALE DOCENTE al fondo per la Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15	13
Art. 33 - Accesso del PERSONALE ATA al fondo d’istituto	14
Art. 34 - Accesso del PERSONALE ATA fondo per la Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15.....	15
Art. 35 - Funzioni strumentali	15
Art. 36 - Incarichi specifici personale ATA.....	16
Art. 37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	17
Art. 38 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica.....	18
Art. 39 - Compensi per aree a rischio.....	19
Art. 40 - Formazione del personale.....	19
Art. 41 - Progetti comunitari e nazionali	19
Art. 42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi	19
CAPO III	20
Criteri per l’attribuzione di compensi accessori relativi ai progetti comunitari e nazionali.....	20
Art. 43 – Criteri per la ripartizione delle risorse PON/FSE.....	20
Art. 44 – Criteri per la ripartizione delle risorse PON/FESR	21
Art. 45 – Modalità di reclutamento del personale	22
Art. 46 - Determinazione delle economie	22
Art. 47 - Liquidazione dei compensi	22
CAPO IV	22
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	22
Art. 48 - Individuazione dei criteri.....	22
Art. 49 - Fasce di oscillazione	22
CAPO V	23
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)	23
Art. 50 - Criteri di applicazione.....	23
CAPO VI	23
Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell’attività scolastica.	23
Art. 51 - Adozione provvedimenti.....	23
TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI.....	24
CAPO I	24
Liquidazione compensi	24
Art. 52 - Determinazione di residui	24
Art. 53 - Liquidazione dei compensi	24

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria.....	24
Art. 55 - Disposizioni finali	24
CAPO II	24
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18	24
Art. 56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali	24
APPENDICE A - MATERIE DEL CONFRONTO.....	26
PARTE PRIMA	26
Personale Docente.....	26
Art. I – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio	26
Art. II - Criteri generali di articolazione dell'orario di lavoro.....	26
Art. III – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.....	26
PARTE SECONDA.....	27
Personale Ata	27
Art. IV - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio.....	27
Art. V – Articolazione dell'orario di lavoro.....	27
Art. VI – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento	28
PARTE TERZA	28
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 burn-out	28
Art. VII – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo	28
Art. VIII – Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.....	28
APPENDICE B - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE	29
PARTE PRIMA	29
Formazione delle classi e degli organici.....	29
Art. IX – Proposta di formazione delle classi e degli organici	29
PARTE SECONDA.....	29
Progetti nazionali ed europei.....	29
Art. X – Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.....	29