



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)
Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N
e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icborgonuovo.edu.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 16 APRILE dell'anno 2024 viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Rosmarino Maria Rosaria

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Laura Di Cera
Monica Sandri
Maria Cucurachi

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL
CISL SCUOLA
UIL SCUOLA RUA
GILDA – UNAMS
SNALS-CONFALS

GABRIELE CAFORIO
ARTURO COSENTINO
.....
CLAUDIA BIANCHINI



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



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 il/la D.S. dell'Istituto Borgonuovo di Sasso Marconi 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 cinque 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 MODALITA' 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 (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



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 norma cinque 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 due ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

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 _cinque giorni.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



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.
5. 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.
6. E' 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 cinque 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 – a. 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 nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, 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.
5. Le assemblee possono essere svolte in modalità a distanza o mista, su richiesta delle parti.

Art. 11 – a. 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)

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



- 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). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente.
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la distribuzione dei fondi ex bonus premiale
- 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;
- 1. 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.
- 2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
- 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
- 4. 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.
- 5. 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità).
- 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. Per l'assegnazione del



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di 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.
 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 al collegio dei docenti

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



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 ferie/recupero;
riconoscimento di un incentivo solo a coloro i quali si prestano ad effettuare il servizio minimo di apertura e gestione della segreteria momentaneamente presso altri plessi

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in (almeno 3) giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle seguenti unità di personale:
collaboratori scolastico

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - 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 videotermini; 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 POF.
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).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



Art. 20 - 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 preventive e 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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, 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. Organizzare monitoraggi per la prevenzione della sindrome di burnout
7. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI, nei casi deliberati dal collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, 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. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione. Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
 - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2023/2024 il Responsabile SPP è Tullio Sarti.

Art. 23 - 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



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 2019/2020 è la Dott.ssa Lo Torto Regina.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, 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.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr 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.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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.

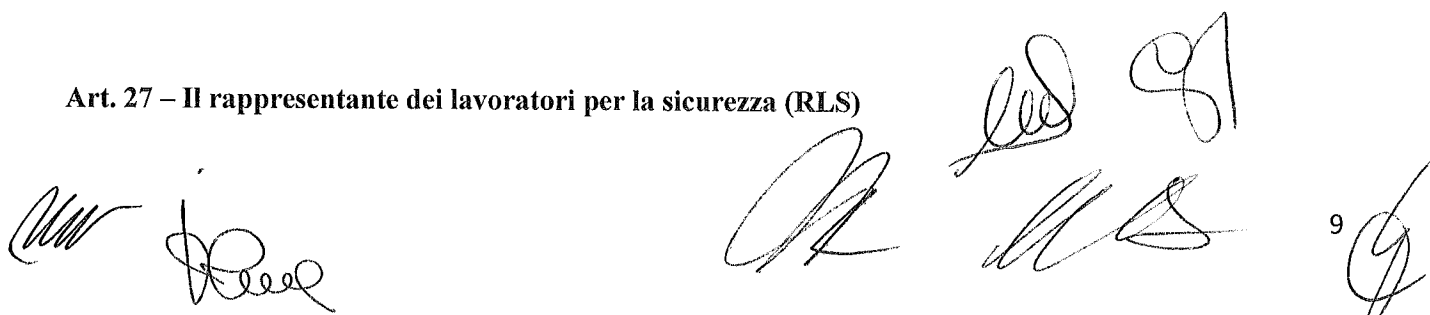
Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. 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. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)





Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



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.

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;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Vaccaro Rosangela . Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 10 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.

CAPO II

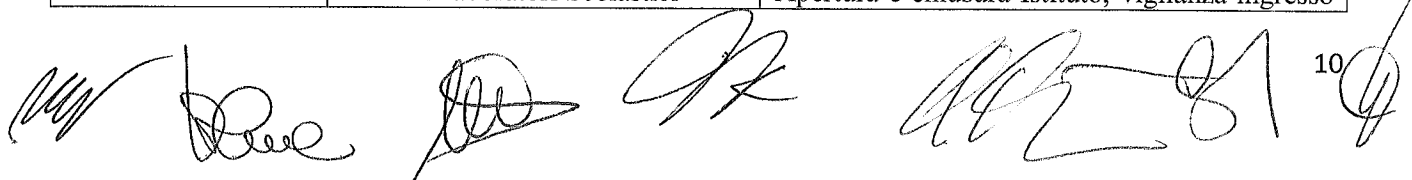
I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso





Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



Esami	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici	e servizi ai piani Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE OBBLIGATO

I nominativi del personale da comandare saranno individuati sulla base dell'elenco degli ATA con criterio della rotazione. A questo scopo il DS, all'inizio dell'anno scolastico e alla presenza delle RSU, provvede al sorteggio della lettera da cui iniziare.

Almeno tre giorni prima della data dello sciopero il DS, visto l'elenco comunica per iscritto ai dipendenti interessati l'orario e il minimo di servizio da garantire.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a rischio;
- valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- formazione del personale;
- progetti nazionali
- eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

- Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal MIUR con nota prot.nr 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 3 punti di erogazione;
 - 42 unità di personale docente in organico di diritto;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



- 12 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo
Settembre – Agosto, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo dell'istituzione Scolastica	Euro 18.635,79
Funzioni Strumentali	Euro 2.661,43
Incarichi Specifici	Euro 1.249,37
Ore Eccedenti	Euro 1.124,11
Attività Complementari di educazione fisica	Euro 512,80
Valorizzazione personale	Euro 5.481,30
Aree a rischio forte processo migratorio	Euro 626,01

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

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	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
Disagio e disabilità	1	Euro 1.011,43
Ptof	1	Euro 525,00
Innovazione e qualità	1	Euro 525,00
Continuità	1	Euro 600,00

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- 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. 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.

Tenuto conto dell'insussistenza 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 personale, secondo la seguente tabella:



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Gestione area personale	1	Euro 143,55
Sistemazione archivi	1	Euro 143,55
Supporto contabilità	1	Euro 143,55
Pronto soccorso, assistenza alunni H e alla persona	12	Euro 825,00

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Traccia di lavoro da adattare alle specifiche situazioni dell'istituzione scolastica:

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 e fissa, pari ad € 2.370,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire il primo collaboratore del DS pari ad € 2.367,75..

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€13.898.04**

viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione).

70% - pari ad € 9.728,63 al personale docente

30 % - pari ad € 4.169,41 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti, docenti euro 530,18, Ata euro 96,86, siano destinate rispettivamente ai docenti ed al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo+ economie	10.258,81	4.266,27
Bonus premiale valorizzazione	3.836,91	1.644,39

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 10.258,81 (Fondo+ economie)

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del collegio dei docenti per l'elenco dei progetti/attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 4.266,27 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla tabella che si allega come parte integrante

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari ad € 1.102,55 (€ 512,80 + economie € 589,75)

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e) forte processo immigratorio

13



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



I compensi previsti per le aree a rischio sono pari ad € 626,01.

Art.36- Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Le risorse finanziarie pari a euro 5.481,30 saranno distribuite in percentuale del 30 per cento per il personale ATA (€1.644,39) e del 70 per cento per il personale docente (€ 3.836,91) .

Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)

I compensi previsti per le ore eccedenti pari ad € 1.124,11 , a cui si aggiungono le economie dell'anno scolastico 2023 pari ad € 85,64 per un totale di € 1.209,75 vengono ripartiti in maniera proporzionale tra i tre ordini di scuola.

Art.38 - Formazione del personale (punto h)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art.39- Progetti nazionali (i)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo .

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.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- Ovvero, tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. 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 definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)
Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N
e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icborgonuovo.edu.it



b) L'attività da effettuare;

c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Art. 41 Eventuali residui anni precedenti (I)

Eventuali economie saranno distribuite in base alle ulteriori ore realmente svolte e rendicontate e in via prioritaria sulle seguenti attività:

- registro elettronico
- ore eccedenti

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.42 - 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 (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 8 anni
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre 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 (ovvero indicare i criteri da seguire)

CAPO V

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

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

Art.43 - 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.

GARANZIA DEL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE :Non è punibile, perseguibile il lavoratore che non esegue prestazioni se queste vengono richieste nei canali non formali e istituzionali e fuori dall'orario di servizio.

15



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



DOVERE MORALE ALLA COLLABORAZIONE : Chiunque può utilizzare mezzi non formali (chat/google drive ecc), per comunicazioni che però non prevedono obblighi di lavoro, ma obblighi morali finalizzati al benessere organizzativo dell'Istituzione scolastica. (pareri, confronti, suggerimenti, proposte ecc)

OBBLIGO DI PRESTAZIONE: Se un lavoratore usa mezzi non formali, fuori dall'orario di lavoro, non obbliga l'altro lavoratore a qualsivoglia prestazione fuori dall'orario di lavoro. (vedi chat individuali o di gruppo whatsapp, mail, telefonate, ecc)

USO DELLE COMUNICAZIONI : le comunicazioni ordinarie e istituzionali saranno trasmesse in formato elettronico tramite R.E. nei giorni feriali dalle ore 7.50 alle 17.30. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale anche telefonicamente o tramite messaggi di whatsapp, oltre le fasce orarie individuate.

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:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di 2 giorni lavorativi;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 9.00 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;
- 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;
- 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.44 - Adozione provvedimenti

- 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



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);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
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 – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 45- Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
1. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 46 - Assegnazione personale ATA

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale , scuola primaria Guglielmo Marconi l'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici avverrà secondo i criteri di seguito indicati :



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)

Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N

e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it

sito web: www.icborgonuovo.edu.it



- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 47- 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 (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 48 - 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.

Art. 49 - 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.50 - 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.

I compensi sono calcolati sulla base degli importi stabiliti dal nuovo CCNL.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Allegato 1 Certificazione delle risorse
- b) Allegato 2 Incarichi e commissioni- personale docente
- c) Allegato 3 Progetti
- d) Allegato 4 Attività aggiuntivi a carico del FIS – personale Ata

CAPO II

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

Art.51 – 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO)
Tel. 051/845263 – Codice Fiscale 91201310371 - Codice Ministeriale BOIC83500N
e-mail: boic83500n@istruzione.it – pec: boic83500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icborgonuovo.edu.it



2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore 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.

Sasso Marconi , 16 aprile 2024

Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

Il Dirigente Scolastico