



Istituto Comprensivo Statale «Croce»

Via Porrettana, 97 - 40033 Casalecchio di Reno (BO)

Tel. 051 598372

e-mail: boic874008@istruzione.it -

sito web: www.iccroce.edu.it

Codice fiscale: 91233900371

Contratto Integrativo della Istituzione Scolastica

sottoscritto il 18 gennaio 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'M' or 'N'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'S' or 'G'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'P' or 'T'.

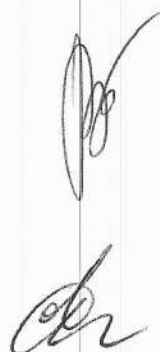
A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'M' or 'N'.

Sommario

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	5
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Art. 1 – Finalità.....	5
Art. 2 – Campo di applicazione	5
Art. 3 – Interpretazione autentica	6
TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	6
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI	6
Art. 4 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.....	6
Art. 5 - Materie oggetto di contrattazione di istituto.....	6
Art. 6 – Confronto	7
Art. 7 - Materie oggetto di informazione.....	7
CAPO II – DIRITTI SINDACALI.....	8
Art. 8 – Albo sindacale	8
Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro	8
Art. 10 – Diritto di sciopero – Servizi minimi essenziali in caso di sciopero	9
Art. 11 – Diritti sindacali	9
Art. 12 – Diritto alla disconnessione	9
CAPO III – LA COMUNITA' EDUCANTE	10
Art. 13 - La comunità educante	10
TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	10
Art. 14 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	10
Art. 15 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).....	10
Art. 16 – Le figure sensibili.....	10
Art. 17 – La formazione/l'informazione.....	10
Art. 18 – Assemblee	11
Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico tenuto conto della situazione sanitaria, con particolare riferimento a SARS-CoV-2.....	11
TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE.....	11
Art. 20 – Criteri di utilizzazione in rapporto al PTOF	11
Art. 21 – Criteri di assegnazione alle sedi, alle classi e alle attività obbligatorie.....	12
Art. 22 – Orario di lavoro	12
Art. 23 – Giorni di ferie durante l'anno scolastico.....	13
Art. 24 – Supplenze.....	13
TITOLO QUINTO – PERSONALE ATA.....	14
Art. 25 - Incontro di inizio anno con il personale ATA	14
Art. 26 – Criteri di utilizzazione personale ATA	14

Art. 27 – Assegnazioni dei collaboratori scolastici ai plessi	15
Art. 28 – Carichi di lavoro.....	15
Art. 29 – Orario di lavoro	15
Art. 30 – Banca delle ore (crediti e debiti orari)	16
Art. 31 – Ferie	16
Art. 32 – Criteri per le supplenze	17
Art. 33 – Articolazione dell’orario (riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore).....	17
TITOLO SESTO – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI	17
Art. 34 – Utilizzazione personale docente e ATA in casi particolari	17
TITOLO SETTIMO – FORMAZIONE DOCENTI/ATA	18
Art. 35 - Formazione del personale	18
Art. 36 – Aggiornamento del personale docente	18
Art. 37 – Aggiornamento del personale ATA	18
TITOLO OTTAVO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	18
CAPO I – NORME GENERALI.....	18
Art. 38 – Calcolo delle risorse in entrata	18
Art. 39 - Risorse finanziarie disponibili	19
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA.....	19
Art. 40 – Individuazione delle risorse e criteri di ripartizione.....	19
Art. 41 – Misura del compenso da corrispondere al personale Docente per la collaborazione con il Dirigente Scolastico	19
Art. 42 – Valorizzazione del personale scolastico	19
Art. 43 – Calcolo delle risorse	20
Di seguito si riporta la modalita’ di assegnazione delle economie dell’anno precedente avendo le stesse perso il vincolo di assegnazione.....	21
Art. 44 – Indennità di direzione al sostituto DSGA	21
Art. 45 – Criteri per l’individuazione del personale Docente da utilizzare in progetti/attività con retribuzione a carico del F.I.S.....	21
Art. 46 – Criteri generali per l’utilizzo delle risorse destinate al personale Docente	22
Art. 47 – Fondi esercizio finanziario 2022 PNSD Animatore digitale.....	25
Art. 48 – Compensi per il personale coinvolto nei progetti di cui all’art. 9 del CCNL/2007	25
Art. 49 – Retribuzione Funzioni Strumentali al Piano dell’Offerta Formativa (art. 33 del CCNL/2007)	26
Art. 50 – Criteri di ripartizione dei fondi per la realizzazione di attività concernenti l’incremento dell’Offerta Formativa, compresa la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sostegno dell’autonomia scolastica	26
Art. 51 – Attività complementari di Educazione Fisica	26
Art. 52 – Ore eccedenti d’insegnamento per supplenze	27
Art. 53 – Criteri di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF	27
Art. 54 – Criteri di utilizzazione delle risorse finanziarie destinate al personale ATA	27
Art. 55 – Funzioni miste	30

Art. 56 – Utilizzazione delle disponibilità supplementari o eventualmente residue	30
Art. 57 – Progetti comunitari e nazionali	30
Art. 58 – Variazione delle situazioni	30
Art. 59 – Verifica dello stato di attuazione del contratto integrativo sul F.I.S.	31
Art. 60 – Durata ed efficacia dell'accordo	31
TITOLO NONO – NORME TRANSITORIE E FINALI	31
Art. 61 – Clausola di salvaguardia finanziaria	31
Art. 62 – Procedura di liquidazione del salario accessorio	31
Art. 63 – Conclusivo	31



CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il giorno ventitre' del mese di novembre dell'anno duemilaventidue in Casalecchio di Reno, presso l'Istituto Comprensivo Croce, ubicato in via Porrettana 97, in sede di negoziazione integrativa,

TRA

la Delegazione di parte pubblica per la negoziazione integrativa di istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore **Roberto BONICA**

E

la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) formalmente costituita nell'Istituto a seguito delle elezioni del 5-7 aprile 2022, composta dai sigg. **Domenico Balzano, Conrado De Gennaro e Concita Alessandra Giansiracusa**

ALLA PRESENZA

dei rappresentanti territoriali delle **OO.SS. firmatarie**, costituiti ai sensi dell'art. 7 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola siglato il 19 aprile 2018.

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola siglato in data 19/04/2018;

Visto il CCNI del 18/09/2019;

Visto il Piano dell'Offerta Formativa Triennale elaborato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto e l'appendice al PTOF per l'a.s. 2022/2025, elaborata dal Collegio dei Docenti e adottata dal Consiglio d'Istituto,

Visto il Piano Annuale delle Attività del personale docente proposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei Docenti,

Visto il Piano Annuale delle Attività del personale ATA, proposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico,

Vista l'assegnazione dei fondi con Nota MIUR n. 46445 del 4 ottobre 2022,

VIENE CONCORDATO

il presente Contratto Integrativo di Istituzione Scolastica ai sensi di quanto previsto dal C.C.N.L. del 19 aprile 2018 e successive rettifiche ed integrazioni, dagli artt. 40 e 40 bis del D.L.vo 165/2001.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale Docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali. Nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU, le relazioni sindacali perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 2 – Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA a tempo determinato e indeterminato dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo "Croce" di Casalecchio di Reno.
2. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. 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 Docenti e dal Consiglio di Istituto nell'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.

4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 3 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - 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 possono anche svolgersi on line, previo accordo tra le parti.

Art. 5 - 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 2021-2022, 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, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.
 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.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 6 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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) nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 - 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.



7



CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Albo sindacale

1. In ogni sede o plesso dell'Istituto dovranno essere previsti due albi sindacali: uno per la RSU di Istituto e uno per i sindacati dei lavoratori della scuola.
2. Gli albi sindacali dovranno essere agibili e in posizione di passaggio.
3. L'affissione e la rimozione del materiale informativo, senza necessità di alcun visto preventivo del DS, sarà curata dai rappresentanti sindacali della scuola.
4. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
5. Ad ogni Organizzazione sindacale che ne faccia richiesta sarà altresì data la possibilità di far giungere via e-mail materiale al proprio delegato sindacale.
6. In ogni caso il materiale inviato via e-mail assume la stessa forma e importanza delle comunicazioni inviate per raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La convocazione dell'assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) dovrà giungere al Dirigente Scolastico almeno sei giorni prima della data stabilita; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico, contestualmente all'affissione all'albo, diramerà una circolare interna al personale coinvolto nell'assemblea (docenti e/o ATA) con obbligo di firma per presa visione e obbligo di dichiarazione di adesione/non adesione individuale scritta all'assemblea, con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata espressa dichiarazione di adesione/non adesione individuale sarà comunque considerata come non adesione.
3. L'adesione individuale e preventiva, manifestata attraverso l'apposizione della firma sulla comunicazione da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile (salvo riconosciute e condivise esigenze di servizio impreviste). I partecipanti alle assemblee non sono tenuti né ad apporre firme di presenza, né a presentare giustificazione alcuna.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
6. Nel caso di assemblee che si svolgano fuori dall'orario di servizio o con particolari motivi d'urgenza, il termine di sei giorni può essere ridotto.
7. In occasione di assemblee è concesso il permesso di percorrenza necessario fino ad un massimo di 20' in caso di assemblee di Istituto e territoriali e di 30' per quelle convocate a Bologna.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio mensa e dei momenti di ricreazione, solo nei casi in cui l'organizzazione interna lo consenta, per cui un numero adeguato di unità di personale ausiliario e di personale amministrativo saranno in ogni caso addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine

alfabetico.

Esclusivamente per il personale ATA, per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al Dirigente l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore a recupero fino ad un massimo di 6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).

1. Le assemblee sindacali possono anche essere svolte con modalità a distanza.
2. L'Amministrazione Scolastica mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze laddove ce ne fosse bisogno.
3. La RSU organizza l'assemblea in remoto e inoltra la richiesta al DS almeno 6 giorni prima dello svolgimento della stessa.
4. 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.
5. La comunicazione dovrà contenere il link di accesso all'assemblea, che, ove possibile, deve essere generato dai soggetti promotori.
6. I lavoratori che prestano servizio in presenza potranno utilizzare i dispositivi della scuola per tutto il tempo di durata dell'assemblea, previa richiesta.

Art. 10 – Diritto di sciopero – Servizi minimi essenziali in caso di sciopero

Si richiama in merito l'art. 3, c.2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020 e il Protocollo d'intesa firmato in data 10 febbraio 2021, che si allega al presente Contratto Integrativo d'Istituto.

Art. 11 – Diritti sindacali

1. La RSU, in caso di argomenti urgenti e di complessità dell'Istituto, può chiedere che le proprie comunicazioni vengano distribuite in visione a tutto il personale.
2. I Rappresentanti Sindacali possono usufruire degli strumenti di proprietà della scuola come fotocopiatrici, computer (con ovvia esclusione di quelli degli uffici), stampanti, telefono, con le modalità e gli orari concordati con il DS se attività di RSU. Verrà, altresì, istituita una casella di posta elettronica per ogni Sindacato richiedente.
3. I rappresentanti della RSU godono di diritti e permessi sindacali: ad ogni RSU (nel suo complesso) sono riconosciuti 25 minuti e 30 secondi di permesso all'anno per ogni dipendente in servizio nella scuola con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente. Su richiesta della RSU, l'amministrazione fornisce la situazione aggiornata dei permessi sindacali già utilizzati.

Art. 12 – Diritto alla disconnessione

Le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione per tutto il personale docente ed ATA con l'impegno a monitorare i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità. Fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso l'affissione all'albo della scuola, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti: e-mail personale o istituzionale e/o registro elettronico. Le comunicazioni in formato elettronico al personale devono essere inviate negli orari e nei giorni di apertura della scuola con almeno due giorni lavorativi di anticipo. Qualora le suddette comunicazioni (sia per gli ATA che per i docenti) siano riferite a convocazioni di riunioni formali, etc. si prevede un preavviso di cinque giorni lavorativi. La scuola mette a disposizione, al suo interno e nel suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale scolastico (personale docente e ATA).



CAPO III – LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 13 - 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.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito RLS) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 15 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008. Vista l'indisponibilità di personale interno, l'RSPP è individuato all'esterno dell'Istituzione scolastica.

Art. 16 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - preposto
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Tali funzioni sono svolte sotto il coordinamento dell'RSPP.

Art. 17 – La formazione/l'informazione

1. Al fine di aumentare la consapevolezza in materia di salute e sicurezza, nell'Istituto vengono attivati momenti di informazione/formazione ai quali tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare.

Art. 18 – Assemblee

1. Il RLS, nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico tenuto conto della situazione sanitaria, con particolare riferimento a SARS-CoV-2

1. 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. Ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà anche attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
2. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;
3. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani; rispettare tutte le misure indicate nei Protocolli per la sicurezza nelle scuole;
4. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI 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;
5. 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 contagio da Sars-CoV-2.
6. 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 dell'epidemia come indicato dai Protocolli sulla sicurezza.
7. In applicazione del documento relativo al "Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023" -Prot. N. AOODPIT 1998 del 19/08/2022" e alle "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022 -2023", aggiornate al 11 agosto 2022. Da parte dell'Istituto Superiore della Sanita', viene disposta la nomina del Referente COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

Art. 20 – Criteri di utilizzazione in rapporto al PTOF

1. Per tutte le attività previste dal PTOF, la risorsa prima è costituita dal personale Docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il DS può far ricorso a risorse esterne grazie a Docenti di altre istituzioni scolastiche o attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018.
3. L'assegnazione dei docenti dell'istituzione scolastica a queste attività avviene tenendo conto della do-

manda individuale supportata da specifico progetto con indicazione delle esperienze maturate.

4. Qualora, per indisponibilità di personale interno, si debba ricorrere a personale esperto esterno per l'attuazione di attività previste dal PTOF, spetta sempre ai docenti interni il coordinamento dell'attività svolta in collaborazione con soggetti esterni.

Art. 21 – Criteri di assegnazione alle sedi, alle classi e alle attività obbligatorie

1. Il DS assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti e dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico può derogare ai criteri su menzionati previa adeguata motivazione e tempestiva informazione ai docenti interessati.

Art. 22 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale Docente consta di 25-24-18 ore settimanali (rispettivamente per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado) articolate in non meno di cinque giorni.
2. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del Docente e comunque nel limite massimo di ore settimanali di docenza frontale.
3. Gli orari di funzionamento didattico curricolare sono deliberati dal Consiglio d'Istituto nella seduta del mese di giugno per l'anno scolastico successivo.
4. Nel caso di riduzione dell'ora di lezione per motivi didattici, si procederà al recupero di tali ore in attività specificate nel PTOF.
5. 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:
 - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
 - disponibilità a prestare ore eccedenti.
6. Il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario tiene conto dei seguenti criteri:
 - distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana secondo modalità che favoriscano l'apprendimento e che consentano un'organizzazione ottimale del servizio scolastico;
 - equa distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario;
 - considerazione di almeno uno dei desiderata manifestati dai docenti in sede di compilazione dell'orario settimanale, se ciò non contrasta con il soddisfacimento dei criteri didattici e organizzativi di cui al primo punto e secondo un principio di alternanza rispetto alle richieste più frequenti;
 - quantità di ore non di insegnamento (ore buche) di norma nel limite massimo di tre settimanali, incluso il ricevimento individuale dei genitori degli alunni delle classi di pertinenza;
 - orario giornaliero di lezione frontale non superiore a 4 unità orarie consecutive per la scuola secondaria di I grado e 6 unità orarie consecutive per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia, salvo particolari esigenze di organizzazione oraria;
7. Il DS comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento e l'orario delle attività funzionali all'insegnamento obbligatorie.
8. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario di ogni Docente.
9. La puntualità nell'entrata in servizio deve caratterizzare ogni docente, per il rispetto dovuto al proprio lavoro, agli alunni, ai colleghi e all'Amministrazione. Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale e la sua notifica a scuola dovrà essere tempestiva.

10. Il DS, nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi o altri istituti contrattuali, opererà con criteri improntati all'efficienza del servizio e all'uniformità di trattamento previo confronto con la RSU.
11. In caso di impossibilità a svolgere il servizio per cause di forza maggiore che comportino la chiusura del plesso o di parte di esso (guasti di varia natura, nevicate, sospensione dell'erogazione di elettricità, gas, acqua, elezioni ecc.), il personale docente in linea di principio non è tenuto a prestare forme alternative di servizio, salvo il caso di necessità di sostituzione di colleghi assenti in plesso parallelo, al fine di evitare un'indebita spesa per un supplente o soluzioni che non garantiscano la normale attività didattica, utilizzando prioritariamente i docenti che devono recuperare permessi brevi.
12. Il docente in servizio, con ore a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.
13. Per particolari motivazioni didattiche, previa autorizzazione del DS, è possibile apportare variazioni all'orario delle lezioni, se necessario anche per più settimane.
14. Eventuali modifiche al calendario/orario degli impegni programmati che si dovessero presentare nel corso dell'anno scolastico saranno comunicate con congruo anticipo, salvo casi di comprovata necessità.
15. 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 tramite e-mail, con un preavviso di almeno un giorno;
 - b. nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, in particolare laddove per la classe/le classi sia sospesa l'attività didattica in presenza su specifica indicazione del Dipartimento di Prevenzione, giunta eventualmente in ore serali, la comunicazione non potrà di norma avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 20.00;
 - c. nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
 - d. 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;
 - e. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 23 – Giorni di ferie durante l'anno scolastico

La richiesta di giorni di ferie dovrà pervenire con un anticipo di 5 giorni lavorativi, salvo comprovati e gravi motivi di urgenza.

Art. 24 – Supplenze

1. Per assicurare il regolare svolgimento del servizio scolastico si stabiliscono i seguenti principi generali:
 - a) si utilizzerà personale dell'organico del potenziamento assegnato a questa istituzione scolastica per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - b) qualora non fosse possibile utilizzare personale dell'organico del potenziamento, nella scuola d'infanzia e nella scuola primaria si utilizzeranno le ore eccedenti del personale già in servizio; in ogni caso, il dirigente scolastico procederà a nominare il supplente non prima del secondo giorno di assenza del titolare, ai sensi della Legge di stabilità n. 190/2014 art.333, salva l'ipotesi di straordinaria necessità in cui la tutela e la salvaguardia del servizio scolastico e del diritto allo studio imponga di provvedere alla nomina del supplente fin dal primo giorno, con provvedimento motivato;
 - c) qualora non fosse possibile utilizzare personale dell'organico dell'autonomia, nella scuola secondaria di I grado il DS ricorre alle ore eccedenti del personale già in servizio, provvedendo alla nomina dei supplenti per un'assenza superiore ai 5 giorni consecutivi laddove non sia possibile provvedere alla sostituzione con l'organico dell'autonomia e/o non si possa garantire il minimo accettabile di continuità didattica;
 - d) laddove sia impossibile la sostituzione, il DS ricorre di norma alla disponibilità dei colleghi seguendo i criteri sotto indicati.

Criteri di utilizzo dei docenti per la sostituzione

- Ore di recupero per permessi brevi

- Ore a disposizione per la sostituzione
 - Utilizzo di eventuali ore di contemporaneità su progetti deliberati dal Collegio in casi di emergenza;
 - Ore di straordinario per cui sia stata data la disponibilità.
 - Gli insegnanti di sostegno potranno essere utilizzati per supplenze, in caso di assenza dell'allievo portatore di handicap, nella propria classe o in altre classi (in casi eccezionali). In caso di emergenza, possono essere utilizzati sulle classi dove operano, anche in presenza dell'alunno disabile, purché la disabilità non sia di eccezionale gravità.
 - Gli insegnanti di alternativa all'IRC sono utilizzabili per supplenza, in assenza del docente di religione, nella stessa classe.
 - In caso di assenza degli alunni che seguono le attività alternative, i docenti sono a disposizione per supplenze.
 - Altra modalità definita dal coordinatore di plesso, tenendo conto della complessità dell'Istituto e delle peculiarità delle singole sedi.
2. Poiché la questione della vigilanza degli alunni è prioritaria si fissano i seguenti criteri organizzativi:
- le assenze programmate sono comunicate alla segreteria il più presto possibile, le assenze giornaliere vanno comunicate dalle 7,30 alle ore 7,45;
 - il cambio di turno, nel primo giorno dell'assenza, può consentire un'individuazione più razionale per la presa in carico della classe con docente assente, pertanto si consiglia di realizzarlo quando possibile, avvisando l'ufficio.

TITOLO QUINTO – PERSONALE ATA

Art. 25 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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. 26 – Criteri di utilizzazione personale ATA

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei Servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano delle attività relative all'orario di lavoro del personale ATA, in uno specifico incontro, nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL/2007. 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 d'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. Il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui agli artt. 5 e 6 del CCNL/2018, adotta il Piano delle attività. La puntuale attuazione e gestione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. I criteri di utilizzazione che si applicano al personale amministrativo, tecnico e ausiliario sono i seguenti:
 - valorizzare le competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio garantendo pari opportunità.
 - contribuire, in base alle professionalità e nell'ambito delle rispettive competenze stabilite dai profili, al regolare svolgimento delle attività didattiche.
 - garantire la più razionale ed efficace utilizzazione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi, nell'ambito dei compiti previsti dal profilo di appartenenza.
 - garantire l'apertura al pubblico degli uffici.

Art. 27 – Assegnazioni dei collaboratori scolastici ai plessi

1. L'assegnazione del personale Collaboratore scolastico ai plessi dell'Istituto deve avvenire, su disposizione del DS, sentito il DSGA, nel rispetto delle dotazioni per ciascun plesso determinate dallo stesso in relazione alle esigenze di pulizia degli ambienti, sorveglianza e cura degli alunni.
2. L'assegnazione ai plessi dovrà avvenire tenendo in considerazione le esigenze operative e di organizzazione dei singoli plessi e le eventuali limitazioni funzionali del personale accertate dal Medico Competente.
3. Di norma il personale verrà confermato nel plesso di precedente assegnazione qualora non vi siano problemi di organizzazione.
4. Il DS, in accordo con il DSGA, opererà in modo da valorizzare, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto del coinvolgimento nell'attuazione del PTOF del personale al fine di realizzare il miglior funzionamento dell'Istituto e il raggiungimento degli obiettivi proposti.
5. Il DS dovrà inoltre valutare le eventuali richieste presentate dal personale, con le seguenti priorità:
 - richieste di spostamento di collaboratori titolari nell'Istituto, da presentarsi entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico per l'anno successivo;
 - richieste del personale assegnato all'Istituto per trasferimento nell'a.s. di riferimento;
 - richieste del personale assegnato all'Istituto con incarico annuale nell'a.s. di riferimento.
6. Il DS mette a disposizione della RSU l'elenco delle richieste di assegnazione formulate dai singoli Collaboratori.

Art. 28 – Carichi di lavoro

1. Sulla base della definizione dell'organico complessivo e funzionale (compresi i posti autorizzati o autorizzabili a tempo determinato) si procederà alla definizione puntuale della proposta dei carichi di lavoro necessari per l'attuazione e lo sviluppo del Piano dell'Offerta Formativa triennale dell'Istituto.
2. La proposta dei carichi di lavoro necessari sarà formulata dal DSGA, sentito il DS, e sarà illustrata alla parte sindacale.
3. Successivamente si procederà ad un incontro con tutto il personale ATA nel corso del quale verranno esposti i contenuti del PTOF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nonché l'eventuale impegno formativo o di aggiornamento.
4. Sulla base di quanto emerso, si assegneranno gli incarichi e le mansioni al personale dell'organico funzionale sulla base dei seguenti criteri:
 - garantire pari opportunità di formazione;
 - garantire pari opportunità di sviluppo professionale;
 - favorire, laddove possibile e funzionale, la rotazione delle mansioni e degli incarichi all'interno di ogni singolo profilo professionale;
 - considerare le richieste scritte del personale stesso.

Art. 29 – Orario di lavoro

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli artt. 51 e 53 del CCNL/2007. La gestione dello stesso è affidata al DSGA.
2. L'orario di servizio del personale ATA è funzionale alle esigenze dell'Istituto.
3. L'orario funzionale consiste in un'articolazione oraria giornaliera, anche non omogenea, cioè, con un numero di ore che varia nei giorni della settimana.
4. L'organizzazione dell'orario in generale e l'orario di lavoro da assegnare ad ogni singolo "carico di

lavoro" in particolare, verranno portati a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme ai contenuti del PTOF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.

5. Nei plessi dove, per esigenze di servizio, l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, considerando la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi, questa modalità di lavoro viene effettuata con il principio della rotazione.
6. Per ogni incarico o mansione diversi da quelli svolti in precedenza, si potrà prevedere un monte-ore di formazione/aggiornamento.
7. Per incarichi o mansioni dovrà essere prevista una chiara esplicitazione degli ambiti di responsabilità e di autonomia.

Art. 30 – Banca delle ore (crediti e debiti orari)

1. Viene introdotto un conto personale di ogni dipendente A.T.A.
2. Tutti i plessi sono dotati di orologi marcatempo con scheda personale di rilevazione delle presenze di ciascun dipendente. Con la rilevazione della presenza l'orologio marcatempo contabilizza le ore di servizio effettuate.
3. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario), compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, sentito il DS. Rientra in tale tipologia la situazione che si determina in orario pomeridiano in alcuni plessi dell'Istituto dove la presenza di un solo collaboratore non può garantire contemporaneamente la sorveglianza e l'assistenza (dormitorio, merenda, bagni...)
4. Le ore straordinarie autorizzate, verranno accreditate nel conto e possono dar luogo a:
 - a) forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche; brevi permessi; riposi compensativi orari o giornalieri;
 - b) pagamento delle ore eccedenti, secondo il disposto dell'art. 88 lett. e) e nei limiti della disponibilità del Fondo dell'Istituzione Scolastica.
5. Alla data del 31 agosto, salvo situazioni straordinarie da valutarsi all'occorrenza, le ore a credito dovranno essere tutte esaurite.
6. Le ore accreditate nel conto personale della Banca delle ore saranno finalizzate alla possibilità di usufruire della chiusura nelle giornate prefestive per tutti i plessi, compresi i sabati dei mesi di luglio e agosto.

Art. 31 – Ferie

1. Il termine di presentazione della domanda per le ferie nel periodo estivo (8 giugno - 24 agosto) viene fissato al 30 aprile di ogni anno. Successivamente sarà data comunicazione ad ogni dipendente ATA del piano complessivo delle ferie dell'Istituto e sarà predisposto il piano dei servizi. Eventuali modifiche al periodo richiesto dovranno essere concordate tra le parti.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo estivo. Tutto il personale dovrà essere presente nell'ultima settimana di agosto.
3. In caso di richiesta di ferie durante il periodo di attività didattiche, la concessione è subordinata:
 - compatibilità con le esigenze di servizio;
 - per i Collaboratori scolastici, salvo situazioni straordinarie da valutarsi all'occorrenza, al totale accordo dei colleghi di plesso, che dovranno assumersi la responsabilità del carico di lavoro del richiedente per il periodo della giornata di ferie, senza effettuare ore aggiuntive. A tal fine la

domanda di ferie dovrà essere controfirmata dai colleghi.

4. Entro il 31/08 di ciascun anno devono essere fruiti almeno i 2/3 delle ferie spettanti.
5. Al termine dell'anno scolastico non dovranno avanzare giorni di ferie non godute, salvo comprovate esigenze di servizio o personali concordate con il DS e il DSGA. Nel caso in cui rimangano giorni di ferie, questi dovranno essere fruiti durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, escluso il mese di settembre, entro il 30 aprile dell'anno successivo.
6. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi, la durata delle ferie è di 27 giorni, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera A della Legge 23 dicembre 1977 n. 937.

Art. 32 – Criteri per le supplenze

1. Le supplenze dei Collaboratori scolastici saranno nominate solo dopo sette giorni di assenza, eccezion fatta per l'eventualità in cui, dopo aver prioritariamente posto in essere tutte le misure organizzative complessive che vedano coinvolta l'organizzazione dell'intera istituzione scolastica, non si evidenzino urgenze che non potrebbero trovare alcuna altra risposta a garantire l'incolumità e la sicurezza degli alunni, nonché la indispensabile assistenza degli alunni diversamente abili, determinando inoltre necessità obiettive non procrastinabili, improrogabili e non diversamente rimediabili, che renderebbero impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito;
2. Nel caso di assenza del personale che non possa essere sostituito con personale supplente, il DSGA riorganizzerà l'orario di lavoro del personale in servizio sia del plesso in cui si verifica l'assenza sia degli altri plessi dell'istituto, contemplando la possibilità di spostamento da un plesso all'altro del personale collaboratore scolastico, prioritariamente di quello resosi disponibile in tal senso, in modo tale che venga garantito l'orario di apertura dell'ufficio di Segreteria e il funzionamento delle scuole sia per quanto riguarda l'attività didattica sia per i servizi integrativi esistenti.
3. In caso di assenza di un collaboratore, i colleghi incaricati di sopperire all'assenza saranno autorizzati a prestare ore aggiuntive nel limite massimo di 9 ore giornaliere (si veda c.3, art.51. CCNL 19/11/2007), con pausa di almeno 30 minuti.

Art. 33 – Articolazione dell'orario (riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore)

Per il personale ATA con rapporto di lavoro a tempo pieno che presta servizio con orario articolato su più turni, oppure adibito ad un orario che comporti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzato all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, in Scuola con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana, l'orario di servizio è ridotto a 35 ore, con esclusione dei periodi estivi e di sospensione delle attività didattiche.

TITOLO SESTO – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Art. 34 – Utilizzazione personale docente e ATA in casi particolari

1. In caso di impossibilità a svolgere il servizio per cause di forza maggiore che comportino la chiusura del plesso assegnato (guasti di varia natura, sospensione dell'erogazione di elettricità, gas, acqua, elezioni ecc.):
 - i collaboratori scolastici saranno a disposizione per eventuali sostituzioni del personale assente nei plessi funzionanti, seguendo il criterio della rotazione in base all'ordine alfabetico;
 - i docenti dell'organico dell'autonomia possono essere utilizzati per eventuali sostituzioni del personale assente nei plessi funzionanti, di norma nello stesso grado di istruzione, seguendo il criterio della rotazione in base all'ordine alfabetico;

- il servizio di segreteria sarà garantito, sia pure in forma ridotta, su indicazione del DSGA, in altro plesso agibile da 1 o 2 assistenti che successivamente recupereranno il numero delle ore effettuate in tali circostanze. I restanti A.A., impossibilitati a lavorare, saranno esentati dal servizio. L'individuazione delle persone obbligate avverrà in accordo con tutto il personale amministrativo; nell'eventualità di non accordo si procederà come previsto in caso di sciopero.

TITOLO SETTIMO – FORMAZIONE DOCENTI/ATA

Art. 35 - Formazione del personale

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:

- 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. 36 – Aggiornamento del personale docente

I criteri da seguire per l'individuazione del personale scolastico che usufruisce di tale diritto sono quelli che assicurano la possibilità di goderne senza comportare disservizi all'istituzione scolastica. Le richieste in merito dovranno pervenire, per iscritto, di norma 10 giorni prima della fruizione del corso.

I criteri di fruizione ai corsi di formazione e aggiornamento sono prioritariamente i seguenti:

- a) attinenza dell'aggiornamento agli obiettivi del PTOF ed in coerenza con le priorità del RAV e gli obiettivi di procedura del PDM;
- b) prosecuzione della formazione iniziata nei precedenti anni scolastici;
- c) docenti dell'ambito disciplinare su cui verte il corso.

Art. 37 – Aggiornamento del personale ATA

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

Sono ritenute prioritarie le iniziative di formazione promosse dall'Amministrazione e quelle legate alla formazione delle figure sensibili ex D.L.vo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Il numero di dipendenti autorizzati a partecipare contemporaneamente ad attività formative dovrà essere compatibile con il servizio scolastico e sarà concordato con il DSGA.

TITOLO OTTAVO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I – NORME GENERALI

Art. 38 – Calcolo delle risorse in entrata

1. Le risorse relative al Fondo di Istituto e alla Valorizzazione del personale scolastico per l'anno scolastico in corso sono state assegnate con nota MIUR Prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022.

Art. 39 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d) risorse per la pratica sportiva;
 - e) risorse per le aree a rischio;
 - f) valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h) formazione del personale;
 - i) progetti nazionali e comunitari;
 - j) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - k) eventuali residui anni precedenti.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Art. 40 – Individuazione delle risorse e criteri di ripartizione

1. Il fondo d'Istituto concorre a retribuire il personale docente e ATA per attività mirate a migliorare la qualità dell'offerta formativa, per l'attivazione di progetti di prevenzione della dispersione scolastica, per interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa e la realizzazione delle attività aggiuntive richieste dall'utenza e/o progettate dalle scuole, per supportare le attività didattiche dei docenti, per migliorare l'organizzazione scolastica e l'attività amministrativa dell'Istituto.
2. Per ogni fondo previsto o prevedibile all'interno dell'Istituto suscettibile di contrattazione, è prevista una parte di risorse per il personale docente e una per il personale ATA qualora la destinazione di tali risorse non sia stata precedentemente stabilita.
3. L'importo complessivo del fondo è calcolato in base a quanto assegnato di anno in anno.
4. Accantonate le somme necessarie a retribuire, i collaboratori del Dirigente, le ore di straordinario del personale ATA per la sostituzione dei colleghi assenti, l'indennità di sostituzione del DSGA e l'indennità di direzione al DSGA, le risorse provenienti dalla quota indistinta sono ripartite percentualmente tra Docenti e ATA, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, in funzione rispettivamente del 70% e 30% e alle suddette quote vengono aggiunte rispettivamente le economie relative alla diversa tipologia di personale scolastico del precedente anno scolastico.
5. Con riferimento alla Valorizzazione per il personale scolastico, le risorse provenienti dalla quota indistinta sono ripartite percentualmente tra Docenti e ATA, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, in funzione rispettivamente del 80% e 20% e alle suddette quote vengono aggiunte rispettivamente le economie relative alla diversa tipologia di personale scolastico del precedente anno scolastico.

Art. 41 – Misura del compenso da corrispondere al personale Docente per la collaborazione con il Dirigente Scolastico

Tenuto conto della complessità dell'Istituto e del servizio di docenza dei collaboratori continuativi del Dirigente Scolastico, si conviene di retribuire il loro operato con una somma annuale forfetaria.

Art. 42 – Valorizzazione del personale scolastico

L'assegnazione per la Valorizzazione del personale scolastico è pari a € 16.367,434. Di questa cifra si concorda l'assegnazione dell'80%, pari a € 13.093,94 ai docenti e del 20% pari a € 3.273,49 al personale ATA.

Detti importi andranno ad afferire completamente al nel F.I.S. al netto di € 1.236.40 che verra' assegnato per la valorizzazione dei docenti. Si propone l'individuazione di non piu' di 8 docenti, con suddivisione equa dell'importo complessivo a disposizione.

Art. 43 – Calcolo delle risorse

Fondo di Istituto e Valorizzazione personale scolastico: n. 144 personale in Organico di diritto (di cui 117 docenti e 27 ATA) 5 punti di erogazione

FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO			
Anno scolastico 2022/2023			
Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa MOF (importi in € lordo dipendente) composto dalle assegnazioni per:			Assegnazioni e risorse finanziarie nota MI prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022
Fondo per l'Istituzione Scolastica - art. 40, c. 4, lett. a), CCNL 19.4.2018 - finalità di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007	A		44.188,85
Valorizzazione del personale scolastico (BONUS) - art. 40, c. 4, lett. g), CCNL 19.4.2018 (valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015) - da utilizzare dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, come da Legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, c. 249	B		16.367,43
Totale Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) da ripartire secondo i criteri individuati dalla contratt. integrativa di istituto per l'a.s. 22/23	C=A+B		60.556,28
Funzioni strumentali all'O.F. - art. 40, c. 4, lett. c), CCNL 19.4.2018	D		4.696,39
Incarichi specifici del pers. ATA - art. 40, c. 4, lett.d), CCNL 19.4.2018	E		2.952,68
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 29.11.2007) - art. 40, c. 4, lett. f), CCNL 19.4.2018	F		2.806,19
Compensi al personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica - art. 40, c. 4, lett. b), CCNL 19.4.2018	G		1.024,14
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - art. 40, c. 4, lett. e), CCNL 19.4.2018	H		3.692,80
TOTALE	I=C+D+E+F+G+H		75.728,48
Economie provenienti dall'a. s. 2021/2022 (utilizzabili anche per finalità diverse da quelle originarie, art. 8, comma 3, CCNI 3 ottobre 2022)	K		6.094,89
TOTALE FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A. S. 2022/2023	J=I+K		81.823,37

fondo istituto totale	M	44.188,85
quota indennita' direzione DSGA	N	5.070,00
quota collaboratori dirigente	P	2.500,00
fondo da contrattare	Q=M-N-P	36.618,85
quota docenti (70%)	$R=Q*0,70$	25.633,20
quota della valorizzazione docenti da inserire nel fis	U1	11.857,54
quota ATA (30%)	$S=Q*0,30$	10.985,66
quota della valorizzazione ATA da inserire nel fis	V1	3.273,49
importo valorizzazione	T	16.367,43
quota docenti (80%)	$U=T*0,80 - U1$	1.236,40
quota ATA (20%)	$V=T*0,20 - V1$	0,00
economie anni precedenti senza vincolo docenti	X	4.683,82
economie anni precedenti senza vincolo ATA	Y	368,53
IMPORTO COMPLESSIVO DA CONTRATTARE DOCENTI	W=R+U+X	43.410,96
IMPORTO COMPLESSIVO DA CONTRATTARE ATA	Z=S+V+Y	14.627,67

Di seguito si riporta la modalita' di assegnazione delle economie dell'anno precedente avendo le stesse perso il vincolo di assegnazione

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (detratto degli importi DSGA e collaboratori) (importi in € lordo dipendente) composto dalle assegnazioni per:		Impiego economie a.s. precedente	TOTALI
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) Quota docenti	38.727,14	4.683,82	43.410,96
Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) Quota ATA	14.259,14	368,53	14.629,99
Funzioni strumentali all'offerta formativa	4.696,39	0,00	4.696,39
Incarichi specifici del personale ATA	2.952,68	2,32	2.952,68
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	2.806,19	1.040,22	3.846,41
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica	1.024,14		1.024,14
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	3.692,80	0,00	3.692,80
TOTALE	68.158,48	6.094,89	

Art. 44 – Indennità di direzione al sostituto DSGA

1. Per l'anno scolastico 2022/23, non essendoci personale all'interno dell'istituto con la seconda posizione economica, non rilevandosi disponibilita' da parte degli assistenti amministrativi alla sostituzione del DSGA, non vengono previsti giorni per la sostituzione dello stesso.

Art. 45 – Criteri per l'individuazione del personale Docente da utilizzare in progetti/attività con retribuzione a carico del F.I.S.

1. Per tutte le attività retribuite con il F.I.S. l'individuazione e l'assegnazione del personale Docente è

effettuata dal DS.

2. Per evitare la distribuzione concentrata su un ristretto numero di Docenti e per dare modo a tutti di migliorare la propria professionalità, si concorda che il tetto massimo di incarichi consentito ad un singolo docente non può superare un corrispettivo massimo di € 2.500,00 (lordo dipendente). Da tale computo è escluso l'importo per Funzione Strumentale e quello per i componenti dello Staff.
3. Il personale é utilizzato nei progetti sulla base dei seguenti criteri:
 - accertamento delle competenze;
 - parità di opportunità di accesso al progetto;
 - criteri di rotazione.

Art. 46 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale Docente

1. I criteri per l'utilizzazione del F.I.S. sono stabiliti avuto riguardo:
 - del Piano dell'Offerta Formativa e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - della macroprogettazione approvata dal Collegio dei Docenti, articolata in attività finalizzate al successo scolastico, all'arricchimento curricolare, allo star meglio a scuola, all'orientamento, alla formazione dei Docenti.

22

Il fondo destinato al personale Docente e' illustrato nella tabella di seguito indicata

FIS disponibile (assegnazione Ministero, dedotto DSGA e sostituto, coll DS e valorizz.)	.....	36.618,85
FIS quota docenti - percentuale del	70,0%	25.633,20
Impiego economie	.....	4.683,82
FIS quota docenti	.....	30.317,02
Bonus valorizzazione	.....	11.857,54
FIS quota docenti disponibile (+ q.p. "bonus" valorizz.)	.....	42.174,56
	Compenso ora doc.	35,00
	Compenso ora funz.	17,50

Ed e' cosi' ripartito

PERSONALE DOCENTE	Ore Docenza totali	N.ro docenti	Ore Funz.li totali	N.ro docenti	Lordo Dip.
PROGETTI E ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NON CURRICOLARE					
progetto potenziamento lingua tedesca	20,00	1			700,00
Il mondo intorno a me			16,00	8	280,00
Dammi la mano, giochiamo			33,00	6	577,50
Biblioteca			8,00	2	140,00
Un po' di noi			24,00	6	420,00
Scuola nel bosco			24,00	6	420,00
Libriamo al Lido: bravo chi legge			8,00	1	140,00
Accoglienza			36,00	8	630,00
Innovazione Tecnologica	10,00	2			350,00
Progetto Lingue Straniere (Francese, Spagnolo, Tedesco)	18,00	1			630,00
Biblioteca			27,00	3	472,50
Notti di lettura	6,00	1			210,00
Il piacere di leggere, il piacere di ascoltare			5,00	1	87,50
Biblioteca - promozione della letteratura per ragazzi			60,00	2	1.050,00
Il giardino della scuola	24,00	2			840,00
Internet e cyberbullismo	10,00	1			350,00
Collegio dei Ragazzi e delle Ragazze			37,00	4	647,50
Kaki Tree Project Europe			10,00	5	175,00
Settimana linguistica in Austria			15,00	1	262,50
Teatro in Inglese	8,00	1			280,00

Potenziamento linguistico (KET for schools, FIT 1Deutsch)	16,00	1			560,00
Il piacere della lettura. Ripensando alla biblioteca			45,00	3	787,50
Opus Facere. Scienziati dentro e fuori			17,00		297,50
Open day	9,00	3	3,00	3	367,50
Musical: Bye Bye Birdie	6,00	3	12,00	3	420,00
Cororchestra Galilei			100,00	5	1.750,00
Concerto di fine anno	12,00	3	12,00	3	630,00
(A) TOTALE PROGETTI	139,00	10	492,00	56	13.475,00
SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E AMMINISTRATIVE DEL DIRIGENTE (art. 25 D.Lgs. n. 165/2001)					
			Ore Funz.li	N.ro docenti	Lordo Dip.
Docente di supporto organizzativo al dirigente			30,00	1	525,00
(B) TOTALE SUPPORTO DIRIGENTE	0,00	0,00	70,00	2,00	525,00
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E DI REFERENZA					
			Ore Funz.li	N.ro docenti	Lordo Dip.
Tutor neo-assunti			6,00	2	210,00
commissione continuita'			5,00	5	437,50
commissione disabilita'			5,00	4	350,00
commissione disagio			5,00	5	437,50
commissione intercultura			5,00	3	262,50
commissione innov. Tecnologica			5,00	5	437,50
Referente DSA Prim/Sec			30,00	1	525,00
Commissione DSA			5,00	2	175,00
Referente PTOF e Formazione			40,00	1	700,00
Commissione PTOF e Formazione			10,00	2	350,00
Referente Cyberbullismo			10,00	1	175,00
ref commissione 0-6			6,00	1	105,00
Ref. Mensa			6,00	1	105,00
Coordinatori Classe secondaria			26,00	16	7.280,00
Referente Invalsi + coord. Prove secondaria			15,00	1	262,50
coord. Prove invalsi primaria			7,00	2	245,00
Referente plesso Scuola Media			40,00	1	700,00
Referenti Plesso Elementari			80,00	1	1.400,00
Referenti Plesso Materne			50,00	3	2.625,00
Referenti dipartimenti disciplinari			5,00	8	700,00
referente orientamento			30,00	1	525,00
Gestione reg. elet.co, classroom, etc			25,00	2	875,00

Referente per contatti con ser.sociali			20,00	1	350,00
NIV			5,00	14	1.225,00
orario scuola secondaria			25,00	2	875,00
orario scuola elementare			15,00	4	1.050,00
orario scuola infanzia			4,00	3	210,00
progetto pro dsa (5 classi prime + 5 seconde)			70,00	1	1.225,00
formazione classi secondaria			20,00	2	700,00
formazione classi primaria			16,00	4	1.120,00
formazione classi materna			5,00	6	525,00
Referente ReadER			10,00	1	175,00
Referente PRO-DSA			10,00	1	175,00
Referente LTO			15,00	1	262,50
commissione materiale consigli di classe			10,00	3	525,00
commissione certificazione competenze			10,00	4	700,00
referente COVID			20,00	1	350,00
(C) TOTALE COORDIN./REF.	0,00	0,00	661,00	115	28.175,00
TOTALE (A)+(B)+C)					42.175,00
FIS quota docenti disponibile (incluso quota parte "bonus" valorizzazione")					42.175,00
Importo residuo					0,00

Relativamente agli incarichi e alle attività assegnate, retribuiti con il FIS, nonché alle Funzioni Strumentali, purché riferiti a compiti annuali e continuativi, in caso di assenze prolungate (escluse ferie e recuperi) relative al periodo di 10 mesi di attività didattica su 12 (esclusi pertanto i mesi di luglio e agosto) si applicherà una decurtazione in monte ore proporzionale alle assenze. Tale decurtazione si applica solamente se l'assenza non ha consentito il raggiungimento degli obiettivi e dei compiti assegnati o se si è resa necessaria una sostituzione. Le economie ottenute dalla decurtazione descritta saranno ridistribuite a coloro che sostituiscono gli assenti o che si fanno carico delle attività che altrimenti non sarebbero state svolte, ovvero costituiranno avanzo.

Con eventuali economie risultanti dalle risorse destinate al Personale docente saranno retribuiti i coordinatori della scuola primaria.

Art. 47 – Fondi esercizio finanziario 2022 PNSD Animatore digitale

L'importo per l'Animatore Digitale, a valere per il biennio 22/23 – 23/24 e' incluso nei fondi rinvenienti dal PNRR ed e' pari a € 2.000,00 lordo stato. L'importo sara' destinato alla realizzazione di corsi di formazione, a cura dall'Animatore digitale, per supporto ai docenti delle riguardanti l'utilizzo delle piattaforme telematiche nonché del Registro elettronico alla scuola primaria, per un totale di ore pari a 43.

Art. 48 – Compensi per il personale coinvolto nei progetti di cui all'art. 9 del CCNL/2007

Il finanziamento per le "Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica" per l'anno scolastico 2022/23 è pari ad € 3.692,80 corrispondente a circa 105 ore di insegnamento. La suddivisione tra i plessi tiene conto del numero di alunni stranieri inseriti nelle varie classi e che necessitano del supporto linguistico. In funzione di ciò le ore assegnate ad ogni plesso sono le seguenti :

Caravaggio	n. 12 ore	XXV Aprile	n. 11 ore
Don Milani	n. 11 ore	Galilei	n. 41 ore
Ciari	n. 30 ore		

Art. 49 – Retribuzione Funzioni Strumentali al Piano dell’Offerta Formativa (art. 33 del CCNL/2007)

Considerato che il Collegio dei Docenti ha designato **n. 6 docenti** per l’espletamento delle seguenti funzioni strumentali al PTOF:

1. Disagio
2. Innovazione tecnologica
3. Valutazione
4. Intercultura
5. Disabilità
6. Continuità

e che lo stesso Collegio ha valutato che le funzioni prevedono impegni tendenzialmente omogenei, si concorda di ripartire la somma a disposizione pari ad **€ 4.696,39**, assegnazione relativa all’a.s. 2022/2023

Funzioni strumentali (assegnazione Ministero)	4.696,39
Impiego economie	0,00
Funzioni strumentali (quota disponibile)	4.696,39

AREE		COMPLESSITA'	COMPENSO TOTALE (€ LORDO DIP.)
Area 1	CONTINUITA'	648,20	648,20
Area 2	DISABILITA'	850,00	850,00
Area 3	DISAGIO	850,00	850,00
Area 4	INTERCULTURA	648,19	648,19
Area 4	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	850,00	850,00
Area 6	VALUTAZIONE	850,00	850,00
TOTALI		4.696,39	4.696,39
		Quota disponibile	4.696,39
		Importo residuo	0,00

Art. 50 – Criteri di ripartizione dei fondi per la realizzazione di attività concernenti l’incremento dell’Offerta Formativa, compresa la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sostegno dell’autonomia scolastica

In caso di assegnazione di questo fondo, le risorse assegnate saranno istituzionalmente vincolate a favorire la realizzazione di progetti contenuti nel PTOF e attività di formazione e di aggiornamento dirette alla diffusione della cultura dell'autonomia.

A tal fine si concorda di dare la priorità alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza.

La somma residua sarà riservata all’acquisto di materiali e/o strumenti o alla retribuzione di professionalità anche esterne all’Istituto ritenuti indispensabili per la piena realizzazione di progetti del PTOF.

Art. 51 – Attività complementari di Educazione Fisica

Le attività complementari di educazione fisica finalizzate all’avviamento della pratica sportiva e dei Giochi sportivi studenteschi rientrano nelle attività del Centro Sportivo Scolastico della Scuola secondaria «Galilei», formula organizzativa finalizzata all’organizzazione dell’attività sportiva scolastica, il cui compito è

quello di programmare ed organizzare iniziative e attività coerenti con le finalità e gli obiettivi del piano nazionale di riorganizzazione della pratica sportiva all'interno della scuola, in funzione della propria realtà e delle proprie risorse e di convogliare efficacemente le relative risorse finanziarie. Gli incarichi saranno attribuiti, sulla base di uno o più specifici progetti contenuti nel PTOF, ai docenti di educazione fisica nel limite delle risorse disponibili che preventivamente ammontano ad € 1.024,14.

Art. 52 – Ore eccedenti d'insegnamento per supplenze

I docenti interessati a prestare servizio in ore eccedenti di insegnamento per sostituire i colleghi assenti, dovranno, all'inizio dell'anno scolastico, presentare una dichiarazione di disponibilità per non più di 6 ore settimanali. Le ore sono compensate se effettivamente prestate nella misura prevista dalla normativa e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in istituto, durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione almeno un'ora prima della prestazione effettiva. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente sarà avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Le risorse complessivamente ammontano ad € 3.846.41, di cui € 2.806.19 assegnate dal MI per l'a.s.2022/23, e € 1.040,22 per economie attività di educazione fisica a.s. 2021/22.

Art. 53 – Criteri di utilizzazione del personale ATA in rapporto al PTOF

L'assegnazione degli incarichi e delle mansioni, per garantire la migliore funzionalità del servizio e delle attività, avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- a) valorizzare competenze e abilità possedute da ciascuno, anche accumulate negli anni di servizio precedenti;
- b) garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale;
- c) all'interno dei criteri sopradescritti, cercare di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- d) in caso di concorrenza di più domande per lo stesso incarico, a parità di competenze, saranno rispettati i seguenti criteri:
 - priorità del personale dipendente a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato;
 - continuità di incarico e/o mansione;
 - anzianità di servizio.

Per le attività è utilizzato tutto il personale che ha fornito la disponibilità, a rotazione, purché in possesso di specifiche competenze, dando la precedenza al personale che non è destinatario di incarichi specifici.

In caso di più richieste e/o per progetti che richiedono specifiche competenze è preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, E.C.D.L. ecc.) attestanti il possesso di competenze richieste da ciascun progetto. Al personale ATA il DS può assegnare deleghe di funzioni in materia di interesse strategico allo sviluppo e all'innovazione dei servizi nel contesto dell'autonomia dell'istituzione scolastica o anche in settori tradizionali, nei quali sia necessario potenziare l'efficienza operativa.

Ai Collaboratori Scolastici è attribuita una somma individuale per lo svolgimento di attività in condizioni particolari, supporto alla segreteria, assistenza alla persona, piccoli lavori di manutenzione che richiedano particolari abilità artigianali, eventuali pulizie straordinarie dei locali e delle aree scolastiche, eventuali interventi straordinari da concordare.

Art. 54 – Criteri di utilizzazione delle risorse finanziarie destinate al personale ATA

I criteri per l'erogazione del F.I.S. di seguito esposti sono stabiliti avuto riguardo:

- e) del Piano dell'Offerta Formativa e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- f) delle esigenze funzionali alla logistica;
- g) dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio;

L'assegnazione degli incarichi retribuiti con il fondo d'Istituto e con il fondo per gli incarichi specifici avverrà con criteri definiti dal precedente articolo e, per quanto riguarda il Fondo di Istituto, assegnando gli incarichi prioritariamente al personale non già destinatario di incarico specifico o beneficiario di prima o seconda posizione economica.

Il Fondo d'Istituto destinato al personale A.T.A. è illustrato nella tabella di seguito riportata

FIS disponibile (assegnazione Ministero, dedotto DSGA e sostituto, coll DS e valorizz.)	.....	36.618,85
FIS quota ATA - percentuale del	30,0%	10.985,66
Impiego economie	.....	368,53
Bonus valorizzazione	.....	3.273,49
FIS quota ATA disponibile (compreso quota parte valorizzazione)	.....	14.627,68

E viene così distribuito

Prestazioni straordinarie da remunerarsi nel corso dell'anno scolastico		Ore	Tot. L. Dip.	TOTALE
Assistenti Amministrativi (x 6)	Assistente Amministrativo	120,00	1.740,00	1.740,00
TOTALI Assistenti Amministrativi		120,00	1.740,00	1.740,00
Collaboratori Scolastici (x 20)	Collaboratore Scolastico	400,00	5.000,00	5.000,00
Collaboratori scolastici (pt 27) x 2	Collaboratore Scolastico	26,00	325,00	325,00
Collaboratore scolastico (pt 18)	Collaboratore Scolastico	08,00	100,00	100,00
TOTALI Collaboratori Scolastici		434,00	5.425,00	5.425,00
referente collaboratori Ciari (1)	Collaboratore Scolastico	15,00	187,50	187,50
referente collaboratori Don Milani (1)	Collaboratore Scolastico	15,00	187,50	187,50
referente collaboratori Caravaggio (1)	Collaboratore Scolastico	15,00	187,50	187,50
referente collaboratori Lido (1)	Collaboratore Scolastico	10,00	125,00	125,00
referente collaboratori XXV Aprile (2)	Collaboratore Scolastico	30,00	375,00	375,00
referente collaboratori Galilei (2)	Collaboratore Scolastico	30,00	375,00	375,00
Ulteriore impegno per assistenza alunni con handicap x 14	Collaboratore Scolastico	140,00	1.750,00	1.750,00
Ulteriore impegno per assistenza alunni scuola materna x 8	Collaboratore Scolastico	80,00	1.000,00	1.000,00
gestione centralino Galilei	Collaboratore Scolastico	14,00	175,00	175,00
piccola manutenzione x 6	Collaboratore Scolastico	60,00	750,00	750,00
Totale collaboratori scolastici		409,00	5.112,50	5.112,50
gestione elezioni scolastiche + gestione protocollo somm. Farm.	assistente amministrativo	12,00	174,00	174,00
Gestione sicurezza - predisposizione docum.	assistente amministrativo	45,00	652,50	652,50
Gestione Uscite scolastiche	assistente amministrativo	40,00	580,00	580,00
Gestione neo immessi e tirocinanti	assistente amministrativo	23,00	333,50	333,50
Supporto docenti ed ata x dematerializzazione	assistente amministrativo	22,00	319,00	319,00
supporto alla gestione sito	assistente amministrativo	20,00	290,00	290,00
Totale Assistenti Amministrativi		162,00	2.349,00	2.349,00
TOTALE		14.626,50	14.626,50	14.626,50

TABELLA RIEPILOGATIVA

		Ore	Importo
Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo	Assistenti Amministrativi	120,00	1.740,00
Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo	Collaboratori Scolastici	434,00	5.425,00
altri incarichi a.a.	Assistenti Amministrativi	162,00	2.349,00
altri incarichi c.s.	Collaboratori Scolastici	409,00	5.112,50
		TOTALE	14.626,50
		FIS quota ATA disponibile	14.627,68
		Importo residuo	1,18

La suddivisione tra personale Amministrativo e Collaboratori scolastici si attesta a 27,96 % vs 72,04 %

L'assegnazione destinata alla remunerazione degli incarichi specifici ammonta invece ad € 2.952,68 che viene così ripartita

Incarichi specifici personale ATA (assegnazione Ministero)				2.952,68
Impiego economie				2,32
Incarichi specifici personale ATA quota disponibile				2.955,00
Compenso orario assistente amministrativo				14,50
Compenso orario collaboratore scolastico				12,50
Assistenti Amministrativi		Numero incarichi	Ore	Tot. L. Dip.
rapporti ee.ll. - privacy		1	40,00	580,00
Firma Elettronica		1	20,00	290,00
Amministrazione Trasparente		1	30,00	435,00
		3	90,00	1.305,00
Collaboratori Scolastici		Numero incarichi	Ore	Tot. L. Dip.
Assistenza particolare alunni con handicap		12	11,00	1.650,00
TOTALI Collaboratori Scolastici		12	11,00	1.650,00
		TOTALE		2.955,00
		Quota disponibile		2.955,00
		Importo residuo		0

La suddivisione tra personale Amministrativo e Collaboratori scolastici si attesta a 44,16 % vs 55,84 %

Art. 55 – Funzioni miste

Sono quelle attività richieste da parte del Gestore del servizio mensa, in convenzione con l'Istituto.

L'assegnazione complessiva è rapportata al numero delle sezioni nelle quali viene prestato il servizio a cui si aggiunge un'indennità destinata al personale amministrativo.

Con riferimento al personale collaboratore scolastico, la quota indennitaria al lordo dipendente di € 1.055,00 (€ 1.400,00 lordo stato), viene moltiplicata per il numero di sezioni presenti (pari a 13) per un ammontare di € 13.715,00, tale ammontare viene suddiviso per il numero di collaboratori scolastici che svolgono questa mansione (pari a 8 unità) per cui la quota pro capite ammonta ad € 1714,38 lordo dipendente. Successivamente, la quota così ottenuta viene suddivisa per il numero totale di giorni di svolgimento delle attività didattiche nella scuola dell'Infanzia (quota unitaria). La quota unitaria viene moltiplicata per il numero effettivo di giorni di servizio. L'ammontare residuale, scaturito da eventuali assenze di ogni singolo collaboratore scolastico preposto alle suddette mansioni, viene ripartito forfettariamente tra i collaboratori scolastici in servizio alla scuola dell'Infanzia.

Per quanto riguarda 1 quota pari a € 1.400,00 (lordo stato) di indennità destinata al personale amministrativo, questa verrà ripartita secondo le seguenti proporzioni: 50% DSGA, e 50% agli assistenti amministrativi che si occupano della gestione del personale e dei rapporti con la società preposta al servizio di ristorazione scolastica con la società preposta al servizio di ristorazione scolastica in occasione di scioperi/assemblee.

Art. 56 – Utilizzazione delle disponibilità supplementari o eventualmente residue

Nel caso in cui al 31 luglio 2022, a seguito di verifica effettuate dal tavolo contrattuale, dovessero residuare degli importi superiori ad € 500, si prevede di riconvocare il tavolo stesso per riallocare, sempre mantenendo il vincolo di destinazione, le economie con apposita sequenza contrattuale. Per importi inferiori ai 500 € resta nella disponibilità della scuola la valutazione di un'eventuale riallocazione nell'anno in corso mantenendo il vincolo di destinazione o il mantenere l'importo come economia per l'anno successivo.

Art. 57 – Progetti comunitari e nazionali

Per quanto inerente i Progetti PON/FSE-FSER "Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" non vi sono progetti al momento autorizzati e in corso di svolgimento o da svolgersi. In caso di attivazione di nuovi progetti, il personale sarà coinvolto nelle attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e potrà, 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.

Nell'assegnazione degli incarichi, per quanto attiene ai docenti, si darà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze o, eventualmente, a personale effettivamente motivato.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti coloro che hanno determinate competenze.

Art. 58 – Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 59 – Verifica dello stato di attuazione del contratto integrativo sul F.I.S.

In presenza di nuove esigenze e/o di problemi applicativi e interpretativi del presente contratto e su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta per esaminare i problemi sorti.

La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

Solo se si tratta di "interpretazione autentica" di una norma già presente (con esclusione di nuove clausole) essa ha valore retroattivo.

Art. 60 – Durata ed efficacia dell'accordo

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Alla scadenza, il presente contratto, può essere tacitamente rinnovato solo per la parte normativa.

Il presente accordo è soggetto a verifica su richiesta scritta e motivata di una delle parti che lo hanno sottoscritto, anche in relazione ad eventuali innovazioni derivanti da accordi nazionali e provinciali.

A seguito della verifica l'accordo potrà essere integrato da successivi protocolli di intesa, nonché dai risultati delle controversie e delle conciliazioni.

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può sottoporre la bozza a referendum tra tutti lavoratori dell'Istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; l'Istituto fornisce il supporto materiale e organizzativo.

Il DS si impegna altresì a divulgare i contenuti degli accordi sottoscritti a tutti i lavoratori con le stesse modalità previste per le circolari.

TITOLO NONO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Qualora il FIS sia incrementato da altre assegnazioni ministeriali, erogate con fondi aventi medesima finalità, si procederà ad una contrattazione integrativa.


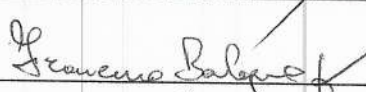

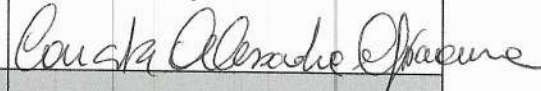
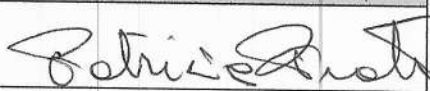

Art. 62 – Procedura di liquidazione del salario accessorio

Si precisa che il salario accessorio sarà erogato in base all'effettiva corrispondenza fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, in applicazione del disposto dell'art. 40, comma 3-quinquies, del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 63 – Conclusivo

Ogni ulteriore o diverso adempimento previsto sia dalla contrattazione nazionale sia dalle norme dovrà sempre essere oggetto di valutazione congiunta tra DS e RSU.

Siglato in Casalecchio di Reno il 18 gennaio 2023 e registrato al protocollo n. 318

Nominativo	Qualifica	Firma
Roberto Bonica	Dirigente Scolastico	
Francesco Balzano	RSU - FLCGIL	
Conrado De Gennaro	RSU - GILDA UNAMS	
Concita Alessandra Giansiracusa	RSU - UIL SCUOLA	
	CISL SCUOLA	
	FLC CGIL	
	GILDA UNAMS	
	SNALS CONFSAL	
	UIL SCUOLA	