



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO CASALECCHIO CENTRO

Via Mameli n. 7 - 40033 Casalecchio di Reno - Tel 051598129 Fax 051576079

Codice Meccanografico: BOIC875004 - Codice Fiscale: 91233960375

Email: boic875004@istruzione.it - segreteria@cdrcentro.istruzione.it PEC:boic875004@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ISTITUTO COMPRENSIVO CASALECCHIO CENTRO
A.S. 2022/2023

Il giorno sei del mese di giugno dell'anno 2023 alle ore 11:30 nei locali della dirigenza scolastica dell'Istituto Comprensivo Centro Casalecchio di Reno viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo Collettivo d'Istituto.

L'accordo viene sottoscritto tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott. Andrea Sallesse, titolare delle relazioni sindacali dell'Istituzione scolastica IC CENTRO CASALECCHIO DI RENO, le RSU sig. Francesco D'Innocenzo, prof. Simone Masetti, prof. Barbara De Pau e la delegazione delle OO.SS. territoriali:

Patrizia Prati (CISL Scuola)

Patrizia Prati

Gabriele Caforio (FLC CGIL)

Gilberto Pellegrini (GILDA-UNAMS)

Francesco D'Innocenzo
Andrea Sallesse
Simone Masetti

Barbara De Pau



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA 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 D.S. dell'Istituto Dott. Andrea Salles 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 2021/22 - 2022/23 2023/2024 per la parte normativa e durata annuale 2022/2023 per la parte economica. 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' D'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 nella bacheca sindacale di ogni plesso scolastico;
- 2) La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU;
- 3) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc....;
- 4) Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

- 1) Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998, del CCNQ 04/12/2017 del 19/11/2019.

Francesco D'Elia
Andrea Salles
Imma Muth



[Signature]

[Signature]

- 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 5 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;
- 4) Considerando 108 dipendenti a tempo indeterminato il contingente dei permessi è pari a 46 H e 19M.

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. Malgrado la fine dell'emergenza sanitaria viene privilegiata la comunicazione online.
- 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 più ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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;

Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni;

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;

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8 alle ore 10 oppure dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

Handwritten signatures:
Claudio B...
Luigi...

Handwritten signature:



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;

Malgrado il termine dello stato emergenziale, le assemblee sindacali possono essere svolte anche con modalità a distanza.

Il D.S. mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze

La comunicazione dovrà contenere il link di accesso all'assemblea

I lavoratori che prestano servizio in presenza potranno utilizzare i dispositivi della scuola per tutto il tempo di durata dell'assemblea. Il tempo di percorrenza per accedere all'assemblea è di 30 minuti.

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 5 (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 - 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 n.1 unità di assistente amministrativo in sede e 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.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti;
- 2) La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi;
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b. Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c. Informazione (art.22 comma 9 lettera b)
 - d. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali (PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- d. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90;
- e. 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;
- f. 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), confluiscono 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;
- g. 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 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.
- h. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU;

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. 13

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)

Attivazione della DDI

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

- a. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o e-mail, con un preavviso di almeno 24 h;
- b. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 21.00;
- c. nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

*Prova B.D. -
Alessio B.D.
Mulli*

[Signature]



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 necessità;

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. 14- Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- a. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo 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 MOF.;
- b. 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 personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- e. 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;
- f. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni;
- g. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

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;

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

- a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
- c. 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 il più rapidamente possibile.

TITOLO III - LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 16 - La comunità educante

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

[Signature]
[Signature]
[Signature]



[Signature]

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.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell 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 IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 18 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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:

(far seguire le modalità di impiego. Esempio):

- a. cambio sede di servizio;
- b. utilizzo giorni di ferie/recupero;
- c. turnazione del servizio secondo esigenze.

Art. 19 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Tenuto conto che il personale ATA collaboratore scolastico 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 e più di tre giorni settimanali al personale collaboratore scolastico dell'istituto con contratto a tempo pieno viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

Art. 20 - Assegnazione del personale alle varie sedi

I collaboratori scolastici verranno assegnati alle sezioni staccate e ai vari plessi innanzitutto sulla base delle esigenze di servizio e per le necessità di funzionamento, nonché in questo anno scolastico alle ulteriori esigenze subentrante per l'emergenza sanitaria da Covid-19 ancora in corso.

I collaboratori possono esprimere una preferenza relativamente al plesso entro il mese di giugno. Tale preferenza è subordinata alle esigenze di servizio e organizzative dell'Istituto.

L'assegnazione avverrà tenendo conto dei seguenti principi elencati in ordine di priorità:

- a. Esigenze di servizio e funzionamento dell'istituto comprensivo
- b. Compatibilità specifica con le esigenze della sede;
- c. Competenze specifiche del dipendente, rispetto alle esperienze pregresse;
- d. In caso di personale a tempo determinato verranno considerate le competenze e le esperienze lavorative precedenti, per garantire la miglior organizzazione del servizio;
- e. Rispetto del luogo di residenza dei dipendenti, quindi vicinanza di domicilio alla sede richiesta;
- f. Anzianità di servizio.

[Handwritten signature]
Alessandro B. Zaff
Maurizio Modelli

[Handwritten signature]
Adelmo



BOIC875004 - codiceAOO - ALBO PRETORIO - 0000048 - 03/08/2023 - C2 - INTEGRATIVI - I
Il personale beneficiario della L.104/92 art.33 ha diritto a scegliere, su esplicita richiesta scritta, fra le sedi disponibili quella più vicina al domicilio della persona assistita, sempre relativamente alle esigenze di servizio e della realtà oggettiva della sede richiesta.

21 - Assegnazione ai vari compiti

L'assegnazione dei posti in organico nei vari servizi è effettuata dal DSGA, tenendo conto delle richieste avanzate entro la prima settimana di settembre.

Nel caso in cui vi siano più richieste per lo stesso incarico, il DSGA procederà tenendo conto dei seguenti criteri:

- Possesso d'esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti nella scuola di riferimento;
- Possesso di competenze certificate in relazione ai compiti richiesti (medesimo incarico ricoperto in altra scuola, supplenze svolte in un'area superiore, corsi di aggiornamento specifici, funzioni aggiuntive, attestati, diplomi, corsi di formazione legalmente riconosciuti);
- Anzianità di servizio, dando priorità al personale a tempo indeterminato;
- Rotazione.

La distribuzione ai vari servizi e plessi, anche in corso d'anno, può essere modificata per le seguenti ragioni:

- Esigenze di servizio sopraggiunte.
- Soppressione di classi presso una sede;
- Aumento di classi o sezioni presso una sede;
- Utilizzo di locali scolastici nuovi a seguito di concessione d'uso da parte dell'Ente Locale;
- Assenza contemporanea di più unità in una sede;
- Chiusura di alcuni locali o plessi scolastici per varie motivazioni.

Il personale ATA è tenuto a timbrare giornalmente col proprio badge personale in dotazione l'orario di entrata e di uscita tramite l'apparecchiatura informatica di rilevazione presenza. In caso di anomalie del sistema o altre criticità: smarrimento, furto, dimenticanza del badge), l'interessato lo comunicherà in segreteria.

Ogni due mesi sarà dato riscontro dell'orario effettuato.

Al 31 agosto, termine dell'anno scolastico, le ore a credito devono essere tutte usufruite.

Art. 22 - Carichi di lavoro e intensificazione attività lavorativa

I carichi di lavoro sono distribuiti secondo le competenze e le professionalità di ciascuno e sono riconosciuti per i periodi di particolare intensificazione lavorativa come previsto dall'art.88 comma 2 punto e del CCNL comparto scuola 2006/2009 oltre l'orario d'obbligo e danno diritto all'accesso al Fondo d'Istituto o al recupero.

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo per sostituzione colleghi assenti o per pratiche improrogabili devono essere autorizzate dal DSGA ogni volta che se ne presenti la necessità in forma scritta.

Al 31 agosto, termine dell'anno scolastico, le ore a recupero per la chiusura dei prefestivi e le ore autorizzate devono essere tutte usufruite. L'intensificazione delle attività per il personale ATA non è a recupero ma deve essere retribuita in modo forfettario.

Art. 23 - Chiusura prefestiva

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile disporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. La chiusura sarà disposta dal Dirigente Scolastico con delibera del Consiglio di Istituto. L'Istituzione scolastica informerà della chiusura l'Ufficio Scolastico Regionale, egli Enti Locali e l'utenza tramite il sito istituzionale.

Il totale delle ore da recuperare per le chiusure prefestive per l'A.S. 2022/2023 è rispettivamente:

- di ore 36 per gli assistenti amministrativi e 35 ore per i collaboratori scolastici della Sede Marconi
- di ore 35 per i collaboratori dei plessi primaria e infanzia.

Tutto il personale ATA recupera le chiusure prefestive con orario svolto oltre l'orario d'obbligo per sostituzione colleghi assenti, impegni istituzionali, urgenze e carico di lavoro, un rientro pomeridiano settimanale per gli uffici di

Handwritten signature: Elisabetta Di Stefano

Handwritten signature: [illegible]



Art. 24 - Santo Patrono

La ricorrenza del Santo Patrono spetta al personale come giorno festivo purché ricadente in giorno feriali.

Art. 25 - Ferie

Le ferie per il personale ATA collaboratore scolastico possono essere concesse preferibilmente nei periodi di sospensione di attività didattica e i permessi richiesti devono essere recuperati secondo le esigenze dell'istituto. In caso di improrogabili necessità dei collaboratori scolastici in attività didattica, si concede max un giorno previa firma dei colleghi del plesso e senza oneri per la scuola dovuti all'aggravio di lavoro mancando una unità. I permessi brevi potranno essere concessi solo con l'eventuale scambio di turno con i colleghi o con il recupero della prestazione oraria aggiuntiva secondo le esigenze dell'Amministrazione entro i due mesi successivi.

In casi di ripetute assenze in giorni con dichiarata disponibilità al prolungamento dell'orario, sarà possibile effettuare modifiche dell'organizzazione del personale per garantire in ogni caso la copertura dei servizi previsti. Le domande di ferie di un giorno in attività didattica del personale ATA sia amministrativo che ausiliario dovranno pervenire tre giorni prima per garantire l'organizzazione.

Per le ferie dei periodi pasquale e natalizio al personale viene dato comunicato di volta in volta.

La richiesta delle ferie estive va presentata entro il 15 aprile, ed entro il 30 aprile di ogni anno il Dirigente scolastico approverà il piano ferie del personale ATA, su proposta del DSGA. Detto piano è formulato sulla base delle domande prodotte dagli interessati e dalle esigenze di servizio, anche frazionabili in più periodi, assicurando comunque 15 giorni lavorativi continuativi di riposo dal 1° luglio al 31 agosto. Nel caso in cui non sia possibile soddisfare le richieste, per sovrapposizione del periodo richiesto, il personale verrà invitato ad accordarsi. In caso di mancato accordo si procederà a sorteggio.

Il periodo di ferie non potrà comunque essere inferiore ai giorni previsti dall' art.13 comma 11 del CCNL 2006/2009. Le ferie maturate e spettanti dovranno essere usufruite entro l'anno scolastico di riferimento.

Il personale può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo non oltre 30 aprile solo per casi eccezionali in cui le ferie non siano state godute per comprovate e gravi assenze dal servizio entro il 31 agosto.

Le festività soppresse dovranno essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento; dopo tale data non sarà possibile fruirne in nessun caso. Il personale a tempo determinato fruirà necessariamente, come da normativa vigente, delle ferie entro la risoluzione del proprio contratto di lavoro. Non è consentito conservare ferie per l'anno successivo. A tal fine il DSGA provvederà a definire un piano ferie che consenta la fruizione dei giorni di ferie, garantendo lo svolgimento del servizio. In ogni caso, il piano delle ferie dovrà essere predisposto considerando la necessità che ci sia sufficiente personale in servizio da garantire un regolare funzionamento amministrativo e di vigilanza.

Art. 26 - Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio dovuta a motivazione accidentale, involontaria, imprevedibile e valida; i ritardi verranno recuperati, se possibile, nella stessa giornata o previo accordo col DSGA. Il ritardo deve comunque configurarsi come un fatto eccezionale. Nel caso di ripetuti ritardi (a partire da tre) da parte di un dipendente, il DSGA informerà tempestivamente il Dirigente scolastico per i provvedimenti del caso.

Handwritten signatures:
Alessio B. Di
Immacolata

Handwritten signature:
Adriano



Art. 27 - Formazione personale ATA

E' data a tutto il personale l'opportunità di partecipare a corsi di formazione per accrescere il proprio bagaglio professionale. Pertanto ai sensi dell'art.13, comma 4, del CCNL le ore in cui il personale partecipa a corsi di formazione da parte di enti accreditati Mim sono riconosciuti a recupero se svolti fuori dall'orario di servizio.

TITOLO V - CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 28 - Campo di applicazione

- 1) Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali;
- 2) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF;
- 3) Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 29-Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

- 1) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 2) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- 3) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 4) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- 5) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal 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) Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- 7) esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre 2020, art. 5 comma 1, lettera d);

Handwritten signatures:
 Claudio B...
 P...
 M...

Handwritten signature:
 Allen



- BOIC875004 - codice AOO - ALBO PRETORIO - 0000048 - 03/08/2023 - C2 - INTEGRATIVI - I
- 8) mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani; 8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
 - 9) 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;
 - 10) assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19;
 - 11) In caso di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto; limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza;
 - 12) 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 dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 e successive integrazioni che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, come da tabella allegata al presente contratto.

Art. 30 - 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, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia Esperanto	Infanzia Vignoni	Primaria Carducci	Primaria Garibaldi	Secondaria primo grado Marconi
Preposti	Danimarca	Manzato	Cerotti	Della Paolera	Bizzarri
Addetti primo soccorso	Berozzi Marra Madeo Danimarca Soci Polidori Iacovone	Accetti Diamanti Maiorino Manzato Pini Vollaro	Bastia Cerotti Pirone Tordi Tridico Conte D'Orso	Crinò Finocchiaro Graziano Liggio Turi Erario Gaglio Marra	Pirrottina Vrenna Bizzarri Bombardi Amato D.
Addetti	Manno Danimarca	Accetti Diamanti	Baiesi	Della Paolera	Castellani

Alcide B. V. D. P.

PT



antincendio	Berozzi Marra Soci	Manzato Vollaro Maiorino	Bastia Cerotti Pirone Tridico Conte	Finocchiaro Monti Bajardo Roversi R. Erario A.	Musotto Masetti Ballati Bizzarri Vrenna
-------------	--------------------------	--------------------------------	---	--	---

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

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.

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).

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. 31 - 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. 2022/2023 il Responsabile SPP è l'ing. Coalberto Testa.

Art. 32 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

- 1) I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria;
- 2) Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni;
- 3) Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2022/2023 è la Dott.ssa Alessandra Mussi.

Art. 33 - 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. In questo anno scolastico è stato adottato un nuovo DVR in considerazione dell'emergenza sanitaria da COVID-19 subentrata dal 24 febbraio 2020. Del nuovo DVR è stato messo a conoscenza il Consiglio d'Istituto e tutto il personale scolastico.

Art. 34 - 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;
- regolamento COVID

[Firma illeggibile] *[Firma illeggibile]* *[Firma illeggibile]* *[Firma illeggibile]* *[Firma illeggibile]*



- l'addebiellamento dei mezzi di protezione individuale (compresa mascherina obbligatoria);

- 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. 35 - 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 sotto elencati 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.

Come da indicazioni del RSPP tutto il personale ATA è stato formato sulle norme e sui comportamenti da rispettare rispetto all'emergenza sanitaria in atto.

Art. 36 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 1) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso);
- 2) Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto;
- 3) Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico;
- 4) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito;
- 5) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente;
- 6) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art. 36, 37 del D. Lgs. 81/08;
- 7) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

[Firma illeggibile]

[Firma illeggibile]



- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - e) Relativamente alla designazione del RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Scalise Antonietta
 - f) 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; Entro cinque 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.

TITOLO VI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 37 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Si allega protocollo specifico - allegato 7

TITOLO VII

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili

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 personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h) eventuali residui anni precedenti;

Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

(le somme sotto riportate sono al lordo dipendente)

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico a tempo indeterminato e a tempo determinato, senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MI con nota prot. 46445 del 04/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- a. 5 punti di erogazione;
- b. unità di personale docente in organico di diritto;
- c. unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

[Handwritten signatures and initials]



BOIC875004 - codice AOO - ALBO PRETORIO - 0000048 - 03/08/2023 - C2 - INTEGRATIVI - I

Istituto contrattuale	Importo lordo dipendente assegnato 2021/2022	Importo lordo dipendente assegnato 2022/2023
Fondo dell'istituzione scolastica	€ 34.565,98	€ 34.585,23
Funzioni strumentali	€ 3.779,16	€ 3.777,85
Incarichi specifici	€ 2.271,14	€ 2.271,29
Ore eccedenti	€ 2.073,98	€ 2.072,18
Attività complementari di educ. fisica	€ 896,34	€ 960,14
Area a forte processo immigratorio	€ 2.485,55	€ 2.152,09
Valorizzazione personale scolastico	€ 11.696,59	€ 11.518,21
TOTALE MOF ASSEGNATO	€ 57.768,74	€ 57.336,99

Art. 40 - Funzioni strumentali

Preso atto dell'assegnazione di € 3.777,85 lordo dipendente e 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:

Nr.	Area	Lordo dipendente Da F.S.
1	PTOF	€ 755,57
2	PROMOZIONE DEL BENESSERE (EX DISAGIO)	€ 755,57
3	INTEGRAZIONE ALUNNI 104	€ 755,57
4	INTERCULTURA	€ 755,57
5	VALUTAZIONE	€ 0,0*
6	SICUREZZA	€ 755,57
	Totale	€ 3.777,85

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



*ai sensi degli artt. 33 e 88 del CCNL Scuola 2006/2009 il collaboratore del Dirigente Scolastico non può essere retribuito come funzione strumentale.

Art.41 - Incarichi specifici personale ATA

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 collaboratori scolastici saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Per i lavoratori appartenenti dell'area B assistenti amministrativi saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati ai nuovi adempimenti amministrativi e l'autonomia scolastica in linea con la digitalizzazione nonché la maggiore responsabilità negli stessi adempimenti settoriali.

Tenuto conto dell'assegnazione di € 2.271,29 e tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle prime posizioni economiche gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVI	ORDINE SCUOLA PLESSO	ATTIVITA'	LORDO DIPENDENTE
1 UNITA'	SEGRETERIA	GESTIONE E RILASCIO CREDENZIALI FAMIGLIE REGISTRO ELETTRONICO, Gestione PAGO IN RETE	367,82
1 UNITA'	SEGRETERIA	Gestione logistica dell'Istituto per il regolare funzionamento su attrezzature e innovazioni dei plessi	283,91
1 UNITA'	SEGRETERIA	SUPPORTO E ASSISTENZA AI SISTEMI INFORMATICI RILEVAZIONE PRESENZA AI CINQUE PLESSI	283,91
1 UNITA' - part-time	SEGRETERIA	PRODUZIONE E PUBBLICAZIONE DOCUMENTI SITO ISTITUZIONALE	200,00
TOTALE 50% dell'assegnazione			1135,64

COLLABORATORI SCOLASTICI	ORDINE SCUOLA PLESSO	ATTIVITA'	LORDO DIPENDENTE
2 UNITA' DI CUI UNA PART-TIME	INFANZIA ESPERANTO	ASSISTENZA, IGIENE E CURA PERSONALE ALUNNI SCUOLA INFANZIA 3-5 ANNI	135,65
3 UNITA'	INFANZIA VIGNONI	ASSISTENZA, IGIENE E CURA PERSONALE ALUNNI SCUOLA INFANZIA 3-5 ANNI	271,17
3 UNITA' SCUOLE PRIMARIE DI CUI UNA PART-TIME	CARDUCCI	ACCOGLIENZA E ASSISTENZA PERSONALE ALUNNI SCUOLA PRIMARIA CON PARTICOLARE ATTENZIONE A SITUAZIONI DI HANDICAP E DISAGIO E SUPPORTO SPORTELLLO PSICOLOGICO	193,88

[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]



BOIC875004 - codice AOO - ALBO PRETORIO - 0000048 - 03/08/2023 - C2 - INTEGRATIVI - I

2 UNITA'	GARIBOLDI	ACCOGLIENZA E ASSISTENZA PERSONALE ALUNNI SCUOLA PRIMARIA CON PARTICOLARE ATTENZIONE A SITUAZIONI DI HANDICAP E DISAGIO E SUPPORTO SPORTELLLO PSICOLOGICO	168,62
4 UNITA' DI CUI UNA PART-TIME	SECONDARIA MARCONI	ACCOGLIENZA E ASSISTENZA ALUNNI ANCHE IN SITUAZIONI DI DISAGIO, INTEGRAZIONE E SUPPORTO SPORTELLLO PSICOLOGICO	366,33
TOTALE 50% dell'assegnazione			1135,65

Art. 41 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale:

- la parte variabile, pari ad € 3.840,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;
- l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA previsione pari ad € 243,67 (lordo dipendente).
- il compenso al primo Collaboratore del Dirigente pari ad € 1.995,00, il compenso al secondo Collaboratore del Dirigente pari ad € 1.225,00 per un totale di € 3.220,00.

Tali compensi tolti dal totale FIS ammontano ad € 7.301,01

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, dopo aver sottratto € 7.301,01, è di € 27.284,22 + 11,25 (economia a.s 21/22) = 27.295,47 a cui viene aggiunta la somma assegnata per la valorizzazione del personale scolastico pari ad € 11.518,21 + 0.17(economia a.s 21/22)= € 11.518,38

. Di conseguenza, la somma totale disponibile da contrattare è di € 38.813,85 e viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

Il fondo per la valorizzazione del personale scolastico viene distribuito come segue:

€ 11.518,38, DI CUI 80% AI DOCENTI (€ 9.214,70) E 20% AGLI ATA (€ 2.303,67)

- Il FIS viene distribuito come segue:

€27.295,47 DI CUI 75% AI DOCENTI (€ 20.471,60) E 25% AGLI ATA (€ 6.823,86)

Art. 43 - PERSONALE ATA

Al personale ATA assistenti amministrativi e collaboratori scolastici vengono retribuite le attività connesse al proprio profilo con maggiore responsabilità amministrativa e organizzativa anche in relazione alla sostituzione di colleghi assenti e in situazioni di disagio nonché le attività per l'espletamento di adempimenti istituzionali e amministrativi per il buon funzionamento della scuola. L'importo è utilizzato tenendo conto dei carichi di lavoro secondo il piano delle attività per l'A.S. 2022/2023.

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Segreteria Amministrativa	6	€ 3.651,01 (40%)
Collaboratori Scolastici	17	€ 5.476,51 (60%)
	Totale	€ 9.127,53

[Signature]
 Claudio B. Sp.
 Maria M.



Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 960,14 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.45 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio per A.S. 2022/23 sono di € 2.152,09 e vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività a supporto dell'alfabetizzazione delle alunne e alunni provenienti da altre culture, così come deliberate dal collegio dei docenti.

Art.46 - Valorizzazione del personale scolastico - ex comma 126 art.1 L.107/15

L'importo assegnato per l'A.S. 2022/2023 con nota prot. 46445 del 04/10/2022 è di € 11.518,21 finalizzato a retribuire la valorizzazione del personale docente e ATA e conglobato nel FIS.

Art.47 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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 e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- La somma assegnata lordo dipendente di € 2.072,18 lordo dipendente che viene così ripartita nei tre ordini di scuola:

plesso	Ore	Lordo dipendente
Scuola dell'Infanzia € 18,03 importo orario	22	€ 396,66
Scuola Primaria € 18,65 importo orario	31	€ 578,15
Scuola Secondaria 1° grado € 27,09 importo orario	40	€ 1083,6
TOTALE		€ 2.058,41

Art.48 - 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:

- La delibera del Collegio dei docenti;
- L'attività da effettuare;
- Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

[Firma]
[Firma]
[Firma]
[Firma]



TITOLO VIII - 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.49 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6) 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):
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c. genitori di figli di età inferiore ad anni 10
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni;
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).

Art.50 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

TITOLO IX

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.51 - Criteri di applicazione

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di mantenere quanto stabilito nella prima regolamentazione provvisoria per l'a.s. 2018/19 sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità;
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, con la mail istituzionale. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo della scuola (albo online sul sito istituzionale);
3. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso personale.
4. Se già terminato l'orario lavorativo, il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni di servizio all'inizio del turno successivo di lavoro o comunque entro la prima giornata di lavoro seguente l'invio della comunicazione;
5. Nel caso in cui le comunicazioni abbiano ad oggetto impegni da espletare, devono essere previsti almeno 5 giorni lavorativi tra la data della comunicazione e la data di svolgimento dell'impegno richiesto;
6. Analogamente, quanto inviato alla segreteria successivamente la chiusura degli uffici, avrà lettura ed acquisizione al protocollo nella prima giornata lavorativa successiva all'invio della comunicazione;

[Handwritten signature]
Daniele Bizio
Mariano Melli

[Handwritten signature]



7. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile legata a motivazioni di emergenza e/o sicurezza;
8. Sono in ogni caso esclusi dalla reperibilità la domenica, i giorni festivi e prefestivi, i periodi di fruizione delle ferie e, per i docenti, i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 52 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e Ata sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato che ne faccia esplicita richiesta;
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e Ata.

TITOLO X

RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Art.53 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi alle seguenti argomentazioni:
 - 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;
 - adeguamento nuova segreteria digitale e relativa conservazione.
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 XI - DISPOSIZIONI FINALI - LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 54 - 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 deve essere convocato all'inizio dell'anno scolastico successivo di riferimento al fine di destinare le risorse non utilizzate nell'ambito della successiva contrattazione integrativa.

Handwritten signatures:
Claudio B. V. Z.
Maurizio M.



1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, dopo avere acquisito il parere favorevole di compatibilità finanziaria da parte dei revisori e secondo la effettiva disponibilità dei fondi inseriti a sistema. Per il personale ATA e docente, i compensi saranno decurtati in caso di assenza pari o superiore a 15 giorni.

Art. 56 - 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. 57 - 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. Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

- a) Allegato 1 :Assegnazione MOF 2022/2023;
- b) Allegato 2:Ripartizione Percentuale FIS Docenti e Ata 2022/2023;
- c) Allegato 3: funzioni strumentali 2022/2023;
- d) Allegato 4:Incarichi specifici personale ATA 2022/2023;
- e) Allegato 5/a: FIS ATA - incarichi aggiuntivi - Assistenti Amministrativi 2022/2023;
- f) Allegato 5/b: FIS ATA - incarichi aggiuntivi - Collaboratori Scolastici 2022/2023;
- g) Allegato 6:FIS Docenti (incarichi/reference) 2022/2023;
- h) Allegato 6/a ore progetti infanzia 2022/2023;
- i) Allegato 6/b ore progetti primaria 2022/2023;
- j) Allegato 6/c ore progetti secondaria 2022/2023;
- k) Allegato 7:Protocollo d'Intesa scioperi;
- l) Allegato 8: Economie MOF 2021/2022;

TITOLO XII - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 CCNL 2016/2018

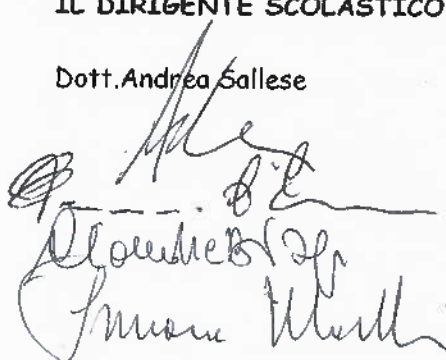
Art. 58 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto;
2. Il Dirigente Scolastico 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.

Casalecchio di Reno, 6 giugno 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Andrea Sallesse

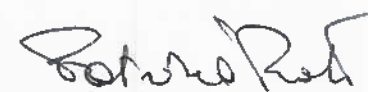



Le OO.SS. TERRITORIALI

Patrizia Prati CISL SCUOLA

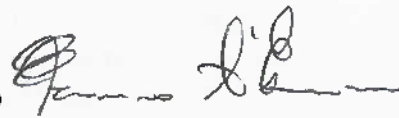
Gabriele Caforio FLC CGIL

Gilberto Pellegrini GILDA UNAMS

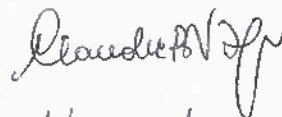


RSU

Francesco D'Innocenzio



Claudia Barbara Valentina Depau



Simone Masetti

