

Prot. 2413 del 14/03/2023

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a.s. 2022/2023

Il giorno 14 marzo 2023 alle ore 13:10 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'istituto "Galileo Galilei" viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s. 2022/2023.

Il presente Contratto segue all'invio dell'ipotesi (sottoscritta in data 22/02/2023) ai Revisori dei Conti, unitamente alla Relazione Illustrativa del D.S. ed alla Relazione Tecnico-Finanziaria del DSGA, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria avvenuta in data 02/03/2023 con verbale n. 002.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Paola Orini

b) per la RSU d'Istituto:

prof.ssa Alessandra Cerioli

prof.ssa Daniela Cheche

prof.ssa Sara Faraoni

prof. Achille Salerno

prof. Luigi Premoli

C.S. sig.ra Motta Giuseppina

c) per i Sindacati Territoriali:

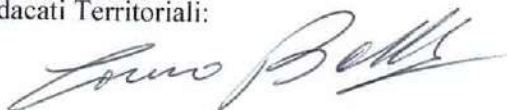
CISL SCUOLA

FLC-CGIL

UIL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

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

Art. 4 - Permessi sindacali

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



2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno **due giorni**.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore (compreso fino a 60 minuti per raggiungere la sede) se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre 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).
4. Gli incontri sono convocati di 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.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti comunque hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto, ivi comprese di quelle relative all'art. 1 comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). 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. Anche per il personale ATA si farà riferimento esplicito alla valorizzazione, da riconoscere sulla base di specifici criteri non già ricompresi in quelli individuati per il FIS;

- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri 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 in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall' IPOTESI di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25/10/2020 ed in particolare all' art. 3 comma 3;
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposte 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;
 - 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;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri 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.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del

Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

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

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94
3. Ai sensi dell'art. 3, comma 2 dell' Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al Piano delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

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

1. Nonostante il solo istituto centrale sia sede di seggio elettorale, le operazioni elettorali risultano compatibili con lo svolgimento delle lezioni, salvo il caso di ordinanza di chiusura della scuola. In tal caso si valuterà la situazione.

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

1. Tenuto conto che il personale ATA 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 è aperta per più di 10 ore per 5 giorni, al personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali). Tale beneficio si riconosce al personale ATA a tempo pieno adibito a turni di lavoro che comportano una turnazione articolata. La fruizione sarà effettuata nei giorni di chiusure prefestive e in subordine durante la sospensione dell'attività didattica.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di 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 POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure 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 DL 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 al 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, ferma 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 legali e di Medicina del Lavoro delle Università (nota 1585 del Ministero Istruzione dell'11/09/2020).
7. Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie progressivamente disposte.
8. Mettere disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. Rispettare tutte le misure indicate nel " Protocollo per la sicurezza nelle scuole" a cura del Ministro dell' Istruzione e del merito e OO SS sottoscritte il 06/08/2020 e successivi aggiornamenti;

10. 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 art. 36 e 37 del D.L. n. 81/2008;
11. Assicurarsi che siano predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio di contagio da Sars Covid 19;
12. Aggiornare periodicamente i Protocolli di sicurezza interni per i progressivi adeguamenti e provvedere ad un monitoraggio funzionale dell'applicazione delle misure in essi declinate;
13. Nel caso di rischio elevato, limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza;
14. Promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, anche in termini di sicurezza sociale inserita nel più ampio contesto della responsabilità individuale, del Patto di Corresponsabilità e dell'Educazione Civica.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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

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

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

Per l'a.s. 2022/2023 il Responsabile SPP è il prof. Giuseppe Contini

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

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 il Dott. Sverzellati.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo RSPP del MC e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il DVR di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 06/08/2020 e secondo le indicazioni di successivi aggiornamenti.

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

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico Competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

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

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Tali programmi sono stati integrati ed intensificati in relazione all'emergenza sanitaria, con un accento particolare sulla collaborazione, la corresponsabilità e il contributo di tutti.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del Medico Competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

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

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'A.T. Di Lillo Giuseppe. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 28 Referente Covid

In applicazione del DM 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 che, ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS CoV 2, prevede l'individuazione nelle scuole di ogni ordine e grado e negli Istituti Paritari di un referente Covid al fine di consentire adeguatamente e rapidamente il coordinamento delle azioni per la prevenzione del rischio di contagio e di eventuali focolai derivanti dalla casistica interna all'Istituto, da gestire tempestivamente secondo le indicazioni sanitarie in collaborazione con ATS Valpadana, viene disposta la nomina del Referente COVID-19 d'Istituto per l'anno scolastico 2022/23, individuata nella persona della prof.ssa Melada Sara, Referente Ufficio Tecnico, unitamente al DS che lo è di fatto.

Onde consentire la gestione dei casi per tutto l'arco della giornata secondo gli orari di apertura della scuola, sono stati inoltre individuati e formati:

- Il DSGA, Sig. Caprara Nicola
- Il Primo Collaboratore Prof. Pagliarini Davide
- Il Secondo Collaboratore Prof.ssa Riboli Carolina
- L'Assistente Tecnico Sig. Capra Giovanni
- Le A.A. Sigg. Dolera Maria Grazia e Toscani Cristina, dell'Ufficio Didattica

Tutto l'Ufficio di Segreteria sarà comunque disponibile a collaborare per le comunicazioni con Enti, Istituzioni e Famiglie e per la predisposizione degli atti necessari.

- L'istituto, in qualità di scuola capofila Rete Sicurezza, raccoglierà l'esigenza di formazione degli Istituti degli Ambiti 13 e 14 per provvedere all'erogazione dei corsi.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 29 - Procedura per lo sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato
2. Il lavoratore che intende aderire allo sciopero può darne volontariamente preavviso scritto al DS. Il lavoratore è libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare. Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il DS abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni i docenti che non abbiano comunicato preventivamente la loro adesione, non scioperanti, saranno invitati con circolare interna ad essere presenti sin dall'ora d'inizio delle lezioni della giornata dello sciopero per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette la comunicazione dello sciopero al personale docente e ATA con una

circolare cui allega elenco nominativo per firma di presa visione e per la libera e volontaria dichiarazione di adesione (non in servizio/sì/no/non comunica).

5. Il Dirigente, sulla base delle libere dichiarazioni, valutando l'effetto previsto dallo sciopero sul servizio:
 - a. può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti, studenti e famiglie;
 - b. può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;
 - c. chiude la scuola qualora tutti abbiano dichiarato di scioperare;
 - d. comunica alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero;
 - e. il giorno dello sciopero organizza il servizio anche avvalendosi della collaborazione di personale da lui delegato;
 - f. può chiamare il docente a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero, a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, e ad essere presente sin dalla prima ora, ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno
6. Il dipendente, se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.
7. Chi ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.
8. Il Dirigente individua, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale per assicurare le prestazioni indispensabili, lo comunica agli interessati 5 giorni prima dello sciopero, sostituisce, se possibile, persone del contingente che hanno dichiarato di voler scioperare con altre che non scioperano.

Art. 30 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Tale accordo del 1999 è stato sostituito dall' Accordo Nazionale sulle di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall' ARAN e dalle OO.SS. in data 02/12/2020. Pertanto nella nostra Istituzione scolastica il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo	Attività di natura amministrativa
	Nr.1 Collaboratore Scolastico	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica	Nr.1 Assistente Amm.vo	Attività di natura amministrativa
Esami di Stato	Nr.1 Assistente Tecnico	Supporto tecnico alle prove di esame
Esami di Idoneità	Nr.1 Collaboratore Scolastico	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di	DSGA	Responsabile del servizio
	Nr. 1 Assistente Amministrativo	Attività amministrative

lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività connesse
--	-------------------------------	-------------------

3. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adattano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione

4. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 31 - 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. Fondo per valorizzazione personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. eventuali residui anni precedenti.

Art. 32- Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse del F.M.O.F. per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota n. 46445 del 04 ottobre 2022, pari ad €. 147.008,45 lordo dipendente, sono state calcolate sulla base dei seguenti parametri:
- 2 punti di erogazione;
 - 168 Unità di personale Docente in organico di diritto;
 - 49 Unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA				
FIS	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
Punti di erogazione del servizio	2	2.552,04	5.104,08	3.846,33
N° Docenti + Ata	218	318,60	69.454,80	52.339,71
N° Docenti secondaria superiore	168	325,52	54.687,36	41.211,27
			129.246,24	97.397,31
Funzioni Strumentali	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.429,81	1.429,81	1.077,48
B) Per ogni complessità organizzativa	1	607,84	607,84	458,06
C) N° Docenti in organico	168	35,85	6.022,80	4.538,66
			8.060,45	6.074,20
Incarichi Specifici ATA	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
N° ATA in organico	49	150,7	7.384,30	5.564,66
Ore eccedenti	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
	168	46,81	7.864,08	5.926,21
Attività Complementari Ed. Fisica 2	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
N° Classi di istruzione secondaria	77	84,94	6.540,38	4.928,70
Aree a rischio	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
			3.764,50	2.836,85
Fondo per la valorizzazione dei docenti	Unità	Parametri	Lordo Stato	lordo dipendente
			32.220,25	24.280,52
		TOTALE	195.080,20	147.008,45

Art. 33 - Funzioni strumentali

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Didattica	Animatrice digitale, supporto nuove tecnologie, cittadinanza digitale e apprendimento	1.214,84
Didattica	Supporto alunni	1.214,84
Didattica	Orientamento in ingresso e accoglienza e ascolto	1.214,84
Didattica	Inclusione scolastica alunni BES	1.214,84

Didattica	Legalità e cittadinanza, salute e benessere. Educazione civica	1.214,84
TOTALE		6.074,20

Area	Funzione strumentale - Fondi PCTO	Lordo dipendente
Didattica	Orientamento in uscita PCTO	1.214,84

Art.34 - 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 saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, come di seguito indicato:

Art 3 - Incarichi specifici per il personale ATA	unità di personale	Parametro LD	lordo dipendente
Quota per personale ATA in organico di diritto escluso il DSGA	49	113,5644	5.564,66
PROFILI PROFESSIONALI	n. incarichi	%	lordo dipendente
Assistenti amministrativi	4	30,00%	1.669,40
Assistenti Tecnici	5	30,00%	1.669,40
Collaboratori scolastici	8	40,00%	2.225,86
		100,00%	5.564,66

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Collaborazione gestione personale ATA	1 AA	417,35
Collaborazione referente BES	1 AA	417,35
Collaborazione pratiche amministrative complesse	1 AA	417,35
Referente archivio	1 AA	417,35
		1.669,40
Manutenzione attrezzature	1 AT	350,00
gestione software rilevazione presenze-gest. segreteria	1 AT	350,00
gestione software rilevazione presenze-gest. segreteria	1 AT	350,00

Collaborazione Centro Rete e gestione notebook	1 AT	350,00
Collaborazione gestione Ufficio Acquisti/Patrimonio	1 AT	269,40
		1.669,40
Gestione materiale di pulizia	1 CS	350,00
collaborazione Gestione materiale di pulizia	1 CS	200,00
collaborazione Gestione materiale di pulizia	1 CS	200,00
Servizi stampa e servizi esterni	1 CS	375,86
Gestione servizi stampa docenti/alunni	1 CS	350,00
Incarico di pronto soccorso/prima assistenza alunni	1 CS	300,00
Incarico di pronto soccorso/prima assistenza alunni	1 CS	225,00
Incarico di pronto soccorso/prima assistenza alunni	1 CS	225,00
		2.225,86
		5.564,66

Art. 35 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Il FIS per l'a.s. 2022/2023 ammonta ad € 97.397,31 lordo dipendente. Come da CCNL si detrae prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 7.290,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di Direzione al DSGA (quota indisponibile); parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 800,49 (lordo dipendente).

INDENNITA' DIREZIONE DSGA	QUOTA PER UNITA' DI ORGANICO	
<i>Determinazione parte variabile a carico FIS</i>	Lordo dip.	30,00
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Lordo Stato	39,81
Totale Organico Diritto docenti	168	6.688,08
Totale Organico Diritto ATA	50	1.990,50
Totale organico	218	8.678,58
<i>Parametri aggiuntivi Ind Direz. DSGA ex Tab. 9 Seq. ATA del 25/7/2008</i>		750,00
Oneri riflessi (IRAP-INPDAP) su param. aggiuntivi I.D.		245,25
Totale Lordo Stato		9.673,83
Totale Lordo dipendente		7.290,00

ID DSGA - Quota Fissa	1828	Differ. quota fissa spett. al sostituto	943,60
CIA dell'AA sostituto	884,4	gg di sostituzione previsti	800,49

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € **89.306,82** viene così ripartita:

- 2 % Fondo di riserva pari ad €. 1.786,14
- 70 % al personale Docente pari ad € 61.264,47
- 30 % al personale ATA pari ad € 26.256,21.

Le economie del MOF relative all'anno 2021/2022 ammontano a:

- €. 6.649,57 per il personale docente (€. 4.264,48 FIS + €. 2.385,09 Area a rischio)

- €. 62,14 per il personale ATA

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L. 160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente pari a €. 24.280,53(€. 24.280,52 + 0,01 avanzo a.p.) già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla Contrattazione Integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così ripartite:

- 80% al personale Docente pari ad €. 19.424,43
- 20% al personale ATA paria €. 4.856,10

Ripartizione F.I.S. a.s. 2022/2023 tra il personale Docente e ATA:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo delle Istituzioni Scolastiche	€. 87.338,47	€. 31.174,45

PERSONALE DOCENTE

La quota spettante al personale Docente viene assegnata alle attività di natura **didattica e organizzativa** previste dal Collegio dei Docenti

AREA DIDATTICA

Attività : Collaboratori	Nr. Unità		ore	importo orario	Lordo dipendente
1 collaboratore	1	400	400	17,5	7.000,00
2 collaboratore	1	150	150	17,5	2.625,00
staff organico autonomia 10%	13	10	130	17,5	2.275,00
Totale			680	17,5	11.900,00

Attività : Referenti	Nr. Unità	ore	importo orario	Lordo dipendente
Sito/Rete	1	50	17,5	875,00
Referente Sito	1	40	17,5	700,00
Referente Centro Sportivo scolastico	1	20	17,5	350,00
Referente Progetti	1	40	17,5	700,00
Referente Autovalutazione Qualità	1	100	17,5	1.750,00
Referente Autovalutazione qualità/PDM	1	40	17,5	700,00
Referente Progetto CLIL Internazionalizzazione lingue	1	50	17,5	875,00



Referente Ufficio Tecnico	1	20	17,5	350,00
Referente PTOF RAV e Invalsi, criteri e strumenti di valutazione	1	100	17,5	1.750,00
Referente Biblioteca	1	12	17,5	210,00
Referente Educazione Civica	1	25	17,5	437,50
Referente Bullismo e cyberbullismo	2	12	17,5	210,00
Referente Rete Educare alle differenze	1	12	17,5	210,00
Referente Formazione Docenti	1	20	17,5	350,00
Supporto archiviazione documentazione Bes	1	20	17,5	350,00
Referente PLS	1	20	17,5	350,00
Referente Covid	1	20	17,5	350,00
Referente Legalità	1	3	17,5	52,50
Totale		604	17,5	10.570,00
Referente giornate aperte stage-Link (fondo orientamento/progetti)				
Referente progetti Etwinning e certificazioni linguistica-Fondo progetti				
Referente Rete Ludopatie eventi di disseminazione (Fondi Rete Ludopatie)				
Referente CPPC (fondi rete)				

Attività : Commissioni	Nr. Unità	ore	importo orario	Lordo dipendente
Commissione Cittadinanza/ Legalità/salute	3	18	17,5	315,00
Commissione Regolamento	2	12	17,5	210,00
Commissione orario	3	130	17,5	2.275,00
Commissione formazione classi	4	60	17,5	1.050,00
Team Digitale	3	51	17,5	892,50
Equipe digitale	3	24	17,5	420,00
Commissione PTOF e strumenti di valutazione	6	48	17,5	840,00
Nucleo Interno Valutazione	15	30	17,5	525,00
Commissione Lingue/Internazionalizzazione/CLIL	3	18	17,5	315,00
Commissione GLI BES (altri membri	2	12	17,5	210,00
commissione educazione civica	5	15	17,5	262,50
Coordinamento valutazione educazione civica	77	308	17,5	5.390,00
Commissione sicurezza	3	24	17,5	420,00



Commissione viaggi d'istruzione	7	21	17,5	367,50
Totale	137	771	17,5	13.492,50
PCTO e Orientamento in uscita Fondi PCTO Commissione accoglienza/orientamento (Fondi Orientamento)				

Attività : Tutor	Nr. Unità	ore	totale ore	importo orario	Lordo dipendente
Tutor anno di prova	24	15	360	17,5	6.300,00
Tutor studenti universitari	2	6	12	17,5	210,00
Totale	4	21	48	17,5	6.510,00

Area : Organizzativa	Nr. Unità	ore	Totale ore	Compenso fisso	Compenso orario	Lordo dipendente
Coordinatori di classe 1°	16			550		8.800,00
Coordinatori di classe 5°	15			550		8.250,00
Coordinatori di classe 2°- 3°- 4°	46			350		16.100,00
Budget aggiuntivo classe articolata (cerioli)	1			50		50,00
Coordinatori di materia	16	8	128		17,5	2.240,00
Coordinatori di settore	4	20	80		17,5	1.400,00
Verbalizzante Collegio Plenario (20€. x 6 verbali) - stanga	1			120		120,00
Segretari Consiglio di classe (15 € x 3 verbali)	77			45		3.465,00
Fiduciari di Plesso - componenti staff	12	5	60		17,5	1.050,00
Responsabili di Laboratori	12	6	72		17,5	1.260,00
Tutor PCTO (fondo dedicato ore da progetto)						
Totale	200					42.735,00

Attività : Corsi di recupero	Nr. Unità	ore	totale ore	importo orario	Lordo dipendente
Corsi di recupero		35	35	50,00	1.750,00
Totale		35	35	50,00	1.750,00

Attività : Consigli straordinari	Nr. Unità	ore	totale ore	importo orario	Lordo dipendente
Consigli straordinari		21	21	17,5	367,50

Totale	21	21	17,5	367,50
--------	----	----	------	--------

Attività : Collaboratori	11.900,00
Attività : Referenti	10.570,00
Attività : Commissioni	13.492,50
Attività : Consigli straordinari	367,50
Area : Organizzativa	42.735,00
Attività : Tutor	6.510,00
Corsi di recupero	1.750,00
Budget utilizzato	87.325,00
Budget disponibile	87.338,48
Differenza	13,48

Art.36 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate per le attività complementari di educazione fisica e vengono retribuite su base oraria, secondo quanto previsto dalla disciplina contrattuale vigente, in ragione di 1/78 dello stipendio tabellare in godimento, comprensivo dell'indennità integrativa speciale.

Attività	Lordo dipendente
Attività complementare di educazione fisica	4.928,70
Economie a.s. 2021/2022	5.051,94

Art.37 - Compensi per aree a rischio e forte processo immigratorio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione di tali attività

Attività	Lordo dipendente
Compensi per aree a rischio e forte processo immigratorio	2.836,85

Art.38- Ore eccedenti

I compensi previsti per le ore eccedenti vengono assegnati ai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Attività	Lordo dipendente
Sostituzione colleghi assenti	5.926,21
Economie Sostituzione colleghi assenti 2021/2022	0,15

Art.39 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di riallineamento, attività di sportello e di corsi di recupero.

Le attività di cui sopra sono calendarizzate sulla base della scadenze previste dal Collegio dei docenti.

I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto. Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

Art.40 - 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 dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti dell'organico del potenziamento per le due tipologie sopra indicate non è previsto compenso
- disponibilità a prestare ore eccedenti sulla base del compenso spettante.

Art.41 - 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 di Formazione Iniziale Prova che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
- Le risorse vengono reperite al di fuori del Fondo d'Istituto. Si ricorre prioritariamente alle opportunità formative offerte dai fondi destinati al PNF (IC Crema 2),secondariamente si ricorre ai fondi reperiti all'interno del bilancio della scuola per soddisfare i bisogni formativi dei docenti in ordine al Piano di Miglioramento (PDM) dell'istituto. Sulla base degli effettivi stanziamenti del MIUR per la scuola, su questo capitolo, si ricorrerà ai fondi all'uopo destinati.

Art.42 - Alternanza scuola lavoro/PTCO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo un preciso protocollo. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.). I fondi sono da reperire al di fuori del FIS nell'apposito finanziamento.

Art.43 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.44.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante possono essere applicati diversi criteri:

- dare precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisire la necessaria disponibilità riconoscendo le competenze.

I Finanziamenti provengono dagli specifici progetti approvati.

Art.44 - 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. il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

Il DS provvede ad affidare formali incarichi e il DSGA predispone apposito piano specificando le mansioni. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- La delibera del Collegio dei docenti;
- L'attività da effettuare;
- Il compenso da corrispondere

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

PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad €. 31.174,45 lordo dipendente. L'importo viene utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come di seguito indicato:

Attività	profilo	%	Lordo dipendente
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	Assistenti amministrativi	30	9.352,34
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	Assistenti Tecnici	30	9.352,34
Sostituzione colleghi assenti/intensificazione	Collaboratori scolastici	40	12.469,77
		100	31.174,45

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - ATTIVITA'	ORE
Sostituzione colleghi assenti	
(Sostituzione di colleghi assenti su tutte le Aree/intensificazione delle attività)	645
ASSISTENTI TECNICI - ATTIVITA'	ORE
Sostituzione colleghi assenti - Collaborazione attività	645
COLLABORATORI SCOLASTICI - ATTIVITA'	ORE
Sostituzione colleghi assenti per la pulizia degli spazi	
(Sostituzione di colleghi assenti su tutti i reparti – intensificazione - attività straordinarie non prevedibili in fase iniziale)	998

CAPO IV

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.45 - Criteri di applicazione

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

2. individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefono/mail.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il DS, il primo collaboratore o suo delegato per i docenti e il DSGA o suo delegato per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

CAPO V

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

Art.46 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività da programmare.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 47 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 48 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, possibilmente entro il 31/08 e non oltre il 31/12/2023.

Art. 49 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.50 - Disposizioni finali

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

CAPO II

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

Art.51 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

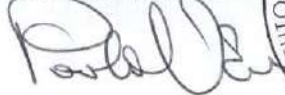
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.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

Crema, 14/03/2023

Le parti

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Paola Orini



RSU

prof.ssa Alessandra Cerioli

prof.ssa Daniela Cheche

prof.ssa Sara Faraoni

prof. Achille Salerno

prof. Achille Salerno

prof. Luigi Premoli

C.S. sig.ra Motta Giuseppina



Organizzazioni Sindacali territoriali

CISL SCUOLA

FLC-CGIL

UIL SCUOLA RUA

SNALS-CONFALS

GILDA - UNAMS

