



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA

Piazza 75 Martiri, 3 – 16010 – Masone (Ge) – Tel: 010926018 – Fax: 010926664

e-mail: GEIC81400G@istruzione.it

## **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

**a.s. 2022-23**



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
ISTITUTO COMPRENSIVO VALLE STURA  
Piazza 75 Martiri, 3 – 16010 – Masone (Ge) – Tel: 010926018 – Fax: 010926664  
e-mail: GEIC81400G@istruzione.it

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 12 gennaio alle ore 17.00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico ( Sotgiu Chiara partecipa con collegamento on line), presso l'edificio della Scuola Primaria di Masone, in piazza 75 Martiri,3, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula

del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Ivana Ottonello

b) per la parte sindacale, le RSU di Istituto

Bottero Bruna

Galié Stefania

Sotgiu Chiara

*Sotgiu Chiara*

*Ivana Ottonello*

*Sotgiu Chiara*

*Bottero Bruna*

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## 1. Disposizioni generali

## 2. Relazioni sindacali

## 3. La comunità educante

## 4. La contrattazione di istituto:

- Criteri per la ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
- Il personale docente e il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
- Il personale Ata e il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

## 5. Casi particolari

## 6. Attuazione della normativa per la sicurezza

## 7. Norme transitorie e finali

### 1. 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 un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo Valle Stura 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.

*Spolito*

*Spolito*

*Federman*  
*Interrup*

## 2. RELAZIONI SINDACALI

### Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali

#### Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso l'atrio antistante gli uffici dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Sul sito dell'Istituto ([www.icvs.edu.it](http://www.icvs.edu.it)) da Albo Pretorio – Bacheca – Albo Sindacale è possibile accedere all'Albo on line, dove vengono pubblicati i documenti relativi all'attività sindacale, affinché siano facilmente consultabili da tutto il personale.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale d'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.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### 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 tre 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.

Anno scolastico 2022-23

- infanzia: 12
- primaria: 36
- secondaria: 22
- coll. scol.: 16
- segreteria: 1 + 4

Totale:91

*Bacheca*  
*segret*  
*segreteria*  
*fotocopie*

= 38 ore e 41 minuti

#### **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 oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale a piano terra della Scuola Secondaria di I grado, a destra rispetto all'ingresso, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione.

#### **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 d'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; per la durata delle assemblee a carattere provinciale, si rimanda al relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 dicembre 2020, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione

*S. Spini*  
*S. Spini*  
*S. Spini*  
*S. Spini*

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 sarà usato il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico partendo da coloro che hanno meno servizio in base alla graduatoria di Istituto.

(Per altri aspetti, si fa riferimento all'art. 23 del CCNL del 19 aprile 2018)

#### Art. 11 – I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

##### Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico per i plessi che devono necessariamente rimanere aperti	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami Conclusivi del ciclo di istruzione	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.x Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Scatolone

Battes

Scopio

Scopio

da scegliersi tra coloro che non hanno aderito allo sciopero; nel caso di totale adesione da parte del personale A.T.A. le persone verranno individuate dal Dirigente Scolastico con il criterio dell'anzianità anagrafica a partire dal più anziano.

#### **Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali d'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 d' 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. Gli incontri possono svolgersi on line 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. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione d' istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - 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 la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri 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;

*F. Scaramia*  
*Bruno Bolter*  
*Spini*  
*Solquic*

- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

#### **Art. 14 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. 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 possono svolgersi on line previo accordo tra le parti.

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

#### **Art. 15 - 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.

L'istituto  
 RSU  
 RSU  
 RSU



### 3. LA COMUNITA' EDUCANTE

#### Art. 16 - La comunità educante

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

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

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

Intorie  
Sepis  
S. Botte  
L. Stombari

## 4. LA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 17 - 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 compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. formazione del personale;
- h. progetti nazionali e comunitari;
- i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- l. eventuali residui anni precedenti.

#### Art. 18 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Lolqure

Speli Spottew

Lofanulu

## RIEPILOGO RISORSE CONTRATTAZIONE 2022-23

nota 46445 del 04.10.2022

Lordo dipendente	risorse	risorse rimaste senza vincolo Avanzo Fis
Fondo d'Istituto	43.000,60	10.892,82
Funzioni Strumentali	3.588,74	
Incarichi Specifici	2.498,42	
Ore eccedenti	1.900,32	
Ed. fisica	768,11	
Aree a rischio	1.149,41	
	<b>52.905,60</b>	

Bonus premialità	12.174,24
------------------	-----------

Masone, 07.10.2022

F.to IL DSGA

Guido Guzzi

*Fotene*      *Scipio Spottorno*      *Scipio Spottorno*

Al Dirigente Scolastico  
I.C. VALLE STURA

RIEPILOGO RISORSE CONTRATTAZIONE 2022-23  
nota 46445 del 04.10.2022

Lordo dipendente	2018-19 (confronto)	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
Fondo d'Istituto	43.234,81	43.147,71	43.345,52	43.204,41	43000,6
Funzioni Strumentali	4.442,16	3.689,67	3.627,36	3.615,12	3588,74
Incarichi Specifici	1.942,43	2.183,87	2.511,51	2.498,25	2498,42
Ore eccedenti	1.923,93	1.974,71	1.931,30	1.936,17	1900,32
Ed. fisica	827,61	778,24	773,62	832,31	768,11
Aree a rischio	1.529,74	1.253,49	1.271,36	1.295,67	1149,41
	<b>53.900,68</b>	<b>53.027,69</b>	<b>53.460,67</b>	<b>53.381,93</b>	<b>52905,6</b>
Avanzo 2019-20				5.424,58	
Avanzo 2020-21				15.198,53	
Per incarichi specifici infanzia				3.000,00	
Avanzodal 20-21				12.198,53	
Totale avanzo per contrattaz				17.623,11	
Avanzo Fis					10892,82
Bonus premialità	11.439,48	12.509,43	12.526,39	12.353,56	12.174,24

Masone, 4 ottobre 2022

F.to IL DSGA  
Guido Guzzi

*Lotore Sepi Spolter Lorenza*

Dopo aver avuto il parere favorevole dei Revisori dei conti nella contrattazione del 2021-22 ed aver inserito la possibile destinazione degli avanzi nella contrattazione, si propongono i seguenti compensi per il personale Ata per impegni legati all'avvio dell'a.s. 2022-23

AVANZO 2021-22

Collaboratori Scolastici	Motivazione	
<b>Rossiglione</b>		
<b>Scuola Infanzia</b>		
n. 2 unità di personale		
1 unità	pulizie dopo lavori cablaggio	125
1 unità	pulizie dopo lavori cablaggio	125
<b>Scuola Primaria</b>		
n. 1 unità di personale	pulizie a luglio da sola	125
<b>Scuola Secondaria</b>		
n. 2 unità di personale		
1 unità	sistemazione spazi dopo cantiere	187,5
1 unità	pulizia ad agosto da sola collaborazione per sostituzioni	187,5
<b>Campo Ligure</b>		
<b>Scuola Infanzia</b>		

*Salomè*      *Sept Spoltes*      *Salomè*

1 unità	pulizie estive sempre da sola. Sempre sola in avvio di a.s.	375
<b>Scuola Primaria</b>		
1 unità	pulizie estive sempre da sola pulizie dopo cablaggio	187,5
<b>Scuola Secondaria</b>		
<b>2 unità</b>		
1 unità	pulizie estive - avvio a.s. con 1 unità in meno	250
1 unità	pulizie estive - avvio a.s. con 1 unità in meno - PT	125
<b>Masone</b>		
<b>Scuola dell'Infanzia</b>		
<b>3 unità</b>		
1 unità PT	pulizia cantina	125
1 unità	pulizia cantina	312,5
1 unità	pulizia cantina	312,5
<b>Scuola Primaria</b>		
1 unità	pulizie estive sempre da sola pulizie cablaggio da sola	375

Lotginele S. P. S. B. Bottero

Lotginele

<b>Scuola Secondaria</b>		
1 unità	alcune pulizie estive da sola pulizie post cablaggio (NO ultimo g)	125
<b>Segreteria</b>		
1 unità	personale da sola - guida per nuova AA	725
1 unità	lavoro per nuovo Registro Nuvola	725
1 unità	parte contabile e rendicontazione PON e PNRR	942,5
		5330

<b>Avanzo</b>	<b>10892,82</b>
<b>Restano</b>	<b>5562,82</b>

Poiché la situazione che si è creata nell'estate 2022, si riproporrà nel 2023 si propone di poter utilizzare una parte degli avanzi del Fis per compensare l'impegno estivo di collaboratori scolastici presenti e Assistenti Amministrativi con i criteri utilizzati in questa proposta e cioè

n. di giorni di luglio ed agosto in cui si è lavorato  
n. di unità di personale presenti  
lavori da svolgere che comportano intensificazione  
in modo da poter riconoscere il compenso in fase di avvio dell'a.s. successivo

*Lolgue Sepin Abbates*

FIS 2022-23	43000,6
Avanzo 2021-22	5562,82
	48563,42

		compenso primo collaboratore DS	
70% docenti	33994,394	1549,47	32444,92
30% ATA	14569,026		
	48563,42		

Bonus premialità	12.174,24
70% docenti	8521,97
30% Ata	3652,27
	12174,24

FIS ATA con BONUS	<b>18221,298</b>
-------------------	------------------

*Lolgente* *Sepe* *Botte* *Lolgente*



## Articolo 19 - Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse **assolutamente necessario**, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla ricontrattazione.

## **IL PERSONALE DOCENTE E IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### Art. 20 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico

In base alla legge 13 luglio 2015, n. 107, il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica

Figure individuate:  
collaboratore vicario

Al collaboratore vicario è riconosciuto il compenso forfettario di euro **1549,47** lordo dipendente

Sono state individuate, in sintonia con il Collegio docenti, altre nove figure per il supporto organizzativo e didattico, alle quali sono riconosciute 20 ore funzionali da rendicontare (le ore vengono inserite nel prospetto relativo allo staff) con un impegno finanziario globale di € **3150,00** lordo dipendente

*Salgare* *Spini* *Spettero* *Spina*

Staff		
Primo collaboratore DS	1 unità	
<b>Scuola Infanzia (tutti i plessi)</b>	1 unità	20
<b>Rossiglione</b>		
Primaria	1 unità	20
Secondaria I grado	1 unità	20
<b>Campoligure</b>		
Primaria	1 unità	20
Secondaria I grado		
<b>Masone</b>		
Primaria	1 unità	20
Secondaria I grado	3 unità	60
<b>Per le docenti di sostegno</b>	1 unità	20

**Art. 21 - Funzioni strumentali ( art. 33 CCNL)**

Risorse per le Funzioni Strumentali

3588,74 euro per Funzioni Strumentali

*Leone Spini Botto e altri*

coordinamento sostegno		30
Animatore digitale		30
COORDINAMENTO	Primaria: organizzare 4 incontri con questo obiettivo di risultare da raggiungere	150
ATTIVITA' DIPARTIMENTO SC SECONDARIA DI I GRADO – LINGUA ITALIANA – STORIA – GEOGRAFIA – L2 – ALTRI LINGUAGGI (ARTE, MUSICA) dove collocare ed fisica?	<p>Organizzare un'attività finalizzata alle pari opportunità e all'equità dei processi ORGANIZZAZIONE DEL COLLEGIO</p> <p>Docenti classi prime Docenti classi seconde Docenti classi terze Docenti classi quarte Docenti classi quinte</p> <p>Ogni gruppo ha un coordinatore – cn fis FFSS : fino a 15 ore - 15x5 = 75</p> <p>Scuola Sec di I grado ITALIANO STORIA – GEOGRAFIA + ARTE e MUSICA MATEMATICA – SCIENZE – TECNOLOGIA – ED FISICA L2</p>	
COORDINAMENTO ATTIVITA'	4 gruppi – un coordinatore ciascuno – fino a 15 ore più un ulteriore budget di 15 ore per eventuali sottogruppi (arte/musica/altro) o per la flessibilità nella partecipazione con conseguente stesura verbali, preparazione materiali ec - 15x5 = 75	

*Lottere* *Spel* *Primo Bottero* *Costanzo*

DIPARTIMENTO SC SECONDARIA DI I GRADO – MATEMATICA – SCIENZE-TECNOLOGIA		
CONFRONTO PER CLASSI PARALLELE – PRIMARIA – un incontro ogni due mesi – figure di coordinamento		
COORDINATORE INFANZIA		15

225

3937,5

Funzioni Strumentali	3.588,74
Da Fis	348,76
	3.937,50

**Art.22 – Incarichi per attività aggiuntive funzionali all’insegnamento e per attività aggiuntive con gli alunni**

*Soliguè Abatteo Sepi Costantini*

<b>PRIMO COLLABORATORE</b>	1 unità
	<b>già conteggiato in avvio</b>

<b>SECONDO COLLABORATORE</b>	1 unità
	<b>Totale ore (inserite nello staff)</b>

Tiglieto

<b>Fiduciario</b>	docente	
primaria	1 unità	15

Rossiglione

<b>Fiduciari</b>	docente	
infanzia	1 unità	15
primaria	1 unità	25
secondaria	1 unità	30

**Intersezione**

infanzia - Presidente	1 unità	12
infanzia - Segretario	1 unità	8

**Interclasse**

primaria - Presidente	1 unità	12
primaria - Segretario	1 unità	8
<b>Consigli di classe Primaria</b>		
primaria - Coordinatore prima	1 unità	6
primaria - Coordinatore seconda	1 unità	6
primaria - Coordinatore terza	1 unità	6
primaria - Coordinatore quarta A	1 unità	6
primaria - Coordinatore quarta B	1 unità	6
primaria - Coordinatore quinta	1 unità	6

*Lotterie Botteg*

*Slp*

*Latano*

<b>Consigli di classe Secondaria</b>		
secondaria - Presidente coord 1^A	1 unità	15
secondaria - Presidente coord 2^A	1 unità	15
secondaria - Presidente coord 3^A	1 unità	25
secondaria - Segretario 1^A	1 unità	8
secondaria - Segretario 2^A	1 unità	8
secondaria - Segretario 3^A	1 unità	8

Campoligure

<b>Fiduciari</b>	docente	
infanzia	1 unità	15
primaria	1 unità	25
secondaria	1 unità	30

#### **Intersezione**

infanzia - Presidente	1 unità	12
infanzia - Segretario	1 unità	8

#### **Interclasse**

primaria - Presidente	1 unità	12
primaria - Segretario	1 unità	8

#### **Consigli di classe Primaria**

primaria - Coordinatore 1^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 2^ A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 3^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 4^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 5^ A	1 unità	6

#### **Consigli di classe Secondaria**

secondaria - Presidente coord1^A	1 unità	15
secondaria - Presidente coord 2^A	1 unità	15
secondaria - Presidente coord 2^B	1 unità	15

*Lotquic Apollera Spini Gattarolo*

secondaria - Presidente coord3^A	1 unità	25
secondaria - Segretario 1^A	1 unità	8
secondaria - Segretario 2^A	1 unità	8
secondaria - Segretario 2^B	1 unità	8
secondaria - Segretario 3^A	1 unità	8

### Masone

<b>Fiduciari</b>	docente	
infanzia	1 unità	15
primaria	2 unità	25
secondaria	1 unità	30

### Intersezione

infanzia - Presidente	1 unità	12
infanzia - Segretario	1 unità	8

### Interclasse

primaria - Presidente	2 unità	18
primaria - Segretario	1 unità	12

### Consigli di classe Primaria

primaria - Coordinatore 1^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 2^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 3^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 3^B	1 unità	6
primaria - Coordinatore 4^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 4^B	1 unità	6
primaria - Coordinatore 5^A	1 unità	6
primaria - Coordinatore 5^B	1 unità	6

### Consigli di classe Secondaria

secondaria - Presidente coord 1^A	1 unità	15
secondaria - Presidente coord 2^A	1 unità	15

*Lotari* *Spottaro* *Spas* *Spas*

secondaria - Presidente coord 3^A	1 unità	25
secondaria - Presidente coord 2^B	1 unità	15
secondaria - Presidente coord 3^B	1 unità	25
secondaria - segretario 1^A	1 unità	8
secondaria - segretario 2^A	1 unità	8
secondaria - segretario 3^A	1 unità	8
secondaria - segretario 2^B	1 unità	8
secondaria - segretario 3^B	1 unità	8

Referenti per l'informatica		
<u>Masone</u>		
<u>Primaria</u>		
	1 unità	15
<u>Secondaria</u>		
	2 unità	15
<u>Campoligure</u>		
<u>Primaria</u>		
	1 unità	15
<u>Secondaria</u>		
	1 unità	15
<u>Rossiglione- Primaria</u>		
	1 unità	15
<u>Rossiglione Secondaria</u>	2 unità	15

Tutor docenti anno formazione		
Docenti in anno di formazione		
1 unità	1 unità	15

*Soligine Spotters Spes Soligine*



1 unità	1 unità	15
1 unità	1 unità	15
1 unità	1 unità	15
1 unità	1 unità	15
1 unità	1 unità	15
1 unità	1 unità	15
1 unità	1 unità	15
1 unità	1 unità	15
Incontri con enti		40
Correzione prove Invalsi 3 seconde 9 ore (3 ore x 3 classi) 4 quinte 16 ore (4 ore x 4 classi - 1 di inglese a classe) Tiglieto: 3 alunno di 5^ Somministrazione Prove Invalsi alla Secondaria		40
Referente progetto frutta Masone: Sartori S		
Referente concorsi Campo Ligure: 1 unità Masone: 1 unità Rossiglione: 1 unità		18
Referenti biblioteca Masone 2 unità		15
Referente biblioteca CL: 3 unità		45
Referente biblioteca Rossiglione Infanzia - 1 unità		15
Referente biblioteca Rossiglione 2 unità		10
Referente biblioteca media Masone -1 unità		15
Referente biblioteca media Campol - 1 unità		15
Referente biblioteca media Rossigl - 1 unità		15
Referente sport - Primaria Campo Ligure - 1 unità		15
Referente sport - Primaria Rossiglione: 1 unità		15
Referente sport Masone Primaria - 1 unità		15

*Lotpene Spottew Sepus Sestavillo*

STAFF DIGITALE	1 unità	15
	1 unità	15
	1 unità	15
	1 unità	15
	1 unità	15

ANIMATORE DIGITALE  
(soldi come FFSS)

Referente cyberbullismo	1 unità	15
-------------------------	---------	----

Per staff DS	3150
Per figure fisse	24027,5
Per integrazione FFSS	348,76
Staff + Figure fisse + integrazione FFS	<b>27526,26</b>
FIS docenti	32444,92
Dopo assegnazione per staff + figure fisse + FFSS	4918,66

Per attività dei docenti

*Lotguel Spoltero Sepis Lottarulo*



Chiede quindi che i docenti decidano, per ordine, in questa sede, come intendono utilizzare il bonus docenti e gli insegnanti dei vari ordini del Collegio così si esprimono:

-Le insegnanti della scuola dell'Infanzia decidono di destinare la loro quota di bonus per finanziare i progetti secondo le indicazioni fatte avere al Ds.

-Dopo breve discussione anche i docenti della scuola Primaria decidono di destinare la loro quota di bonus al finanziamento dei progetti

### Delibera n. 22

- I docenti della scuola Secondaria hanno presentato alla DS due proposte con cui il bonus potrebbe essere utilizzato:

1. uscite di più giorni (per gli insegnanti che accompagnano gli allievi in viaggi d'istruzione di due o più giorni)
2. formazione oltre le 25 ore stabilite dal Collegio.

Si aggiunge una terza proposta:

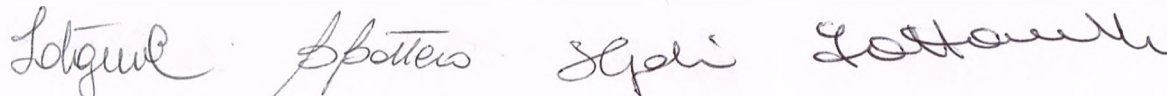
3. finanziamento dei progetti.

La DS mette quindi ai voti le tre proposte e il Collegio, nella componente della scuola Secondaria, così si esprime:

- 12 voti a favore della proposta 1.
- 7 voti a favore della proposta 2.
- 8 voti a favore della proposta 3.

**A maggioranza** gli insegnanti della scuola Secondaria deliberano che la quota del bonus docenti loro spettante venga utilizzata per i docenti che accompagnano gli studenti in viaggi di istruzione di più giorni.

### Delibera n. 23



**Art. 23 – Prospetto riassuntivo Fis parte docente**

Fis parte docenti	33994,394
Valorizzazione merito	8521,97
Fondi scuola in area a forte processo immigratorio	1149,41

Collaboratore 1		<b>1549,47</b>
Staff del DS	180	3150
Fiduciari – Presidenti e Segretari -Coordinatori	785	13737,5
Referenti informatica	90	1575
Referenti Biblioteca	130	2275
Tutor	135	2362,5
Altro	143	2502,5
Staff digitale	75	1312,5
Referente Cyberbullismo	15	262,5
Integrazione per Funzioni Strumentali		348,76
<b>TOTALE PROSPETTO</b>	<b>1553</b>	<b>29075,73</b>

Per attività da Fis		4918,66
Per attività da fondi scuola in area a forte processo immigratorio		1149,41

Valorizzazione merito

Infanzia	per attività- progetti	1685,664
----------	---------------------------	----------

*Soliguè Spottero Sepel Zaffarulo*

Primaria	per attività- progetti	4026,864
Secondaria	per uscite di più gg	2809,44
		8521,97
Fis parte docenti + Cifra valorizzazione merito + Area a Forte Processo Immigratorio		43665,77
Impegnati		43665,77
Cifra non programmata FIS		0
FFSS		3588,74
Impegnati		3588,74
Non programmati		0
Totale non programmati		0

**Art.24 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

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

- docenti che hanno debiti orari (ad es, per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

La cifra del MOF per le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti è di Euro 1900,32 corrispondenti a circa 65 ore

*Stefano Spoli*      *Spolito*      *Spolito*

## PERSONALE ATA E FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### **Art.25 - 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.  
L'incontro è avvenuto in data 13 settembre 2022

#### **Art. 26 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

In caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) si possono verificare due situazioni:

**plesso chiuso**, con impossibilità di accedere, per indicazioni dei Comuni, perché si stanno svolgendo le elezioni o perché è in corso lo scrutinio delle schede: il personale docente ed Ata in servizio nel plesso che rimane chiuso non è obbligato ad adempiere a prestazioni lavorative. Nel caso, per il personale Ata, vi siano effettive e straordinarie esigenze di funzionamento nella sede centrale o in altro plesso, il personale verrà individuato – come deciso in Assemblea Ata – a rotazione, a partire dal collaboratore più giovane per età anagrafica

plesso con lezioni sospese (ad esempio, per poter procedere a pulizie dei locali), i collaboratori hanno possibilità di accedere: il personale Ata può prestare servizio nel proprio plesso; se decide di non essere, utilizza giorni di ferie o ore di recupero

#### **Art. 27 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

Viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle unità di personale che hanno articolazione oraria che coinvolga mattino e pomeriggio

#### **Art. 28 Direttore Servizi Generali e Amministrativi**

E' prevista la corresponsione dell'Indennità di Direzione, come da parametri ministeriali relativi all'organico di DIRITTO (impegno lordo dipendente € 3.472,53).

#### **Art. 29 Incarichi specifici**

Disponibilità: 2498,42

Lotgine

Sepoli

30  
Spotes

Garavelli

INCARICHI SPECIFICI CS									
Assistenza servizi igienici e disabili									
Infanzia Masone		n. 3 dis							
1 unità		18		300		150		450	
1 unità		36		600		300		900	
1 unità		21		350		175		525	
Infanzia CampoL									
1 unità		36		600					
1 unità		30		500					
Infanzia Rossiglione									
1 unità		36		600		100			
1 unità		36		600		100			
Collaborazione con DSGA per organizzazione sostituzioni, controllo comunicazioni				400		2 unità			

3950

825

4775

*Sotgiac Spelo*

*Spato*

*Spato*



CS			4775
Dal FIS			2276,58

per poter coprire la spesa per tutti gli incarichi sp

Fis Ata dopo incarichi CCSS

15963,468

Comprensivo del bonus

Il compenso è forfettario. In caso di assenze prolungate viene ridotto in modo proporzionale al periodo di assenza. La cifra della riduzione viene assegnata a chi ha sostituito il collaboratore assente

Poiché l'impegno per incarichi specifici corrisponde ad € 4775,00 lordo dipendente, la differenza sarà sottratta dalla disponibilità per FIS (2276,58)

Altri incarichi sono assegnati come segue, senza impegni a carico del MOF perché attribuiti a personale di cui all'ex art.7 e all'ex art.2

Assistente amm.vo - una unità	Sostituzione DSGA e collaborazione con DS nella gestione dei progetti inseriti nel POF	ART.7 – compenso in busta paga
-------------------------------	--	--------------------------------

*Lotguel*

*Sepli*

*Spotters*

32

*Lotguel*

AA - progetti	
Collaborazione con Dsga	
1 unità (36 arrivata a ott)	200
1 unità	600
1 unità	600
1 unità	
Supporto Registro - sito -	1400
Progetto collaboratori - 1 unità	200
Progetto Rendicontazioni - 1 unità	200
Progetto Inserimento 2 AA (2 unità)	600
	3800

FIS ATA dopo incarichi CSS 15944,72

Progetti segreteria 3800

Indennità Dsga 3472,53

Fis per straordinari e intensif 8672,186

*Sotgiue*

*Seplic Spottero*

*Lastrucolo*

### Art. 30 – Fis e cifra per valorizzazione del merito

L

a restante disponibilità A.T.A. lordo dipendente di 8672,186 sarà utilizzata per retribuire l'intensificazione e lo straordinario.  
La cifra per la valorizzazione del merito (3652,27) è stata sommata al 30% del Fis in avvio

FIS ATA con BONUS	18221,298
-------------------	-----------

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

❖ Analisi/valutazione della necessità di prestazioni collettive per potenziare l'efficacia del servizio:

1. Disponibilità a fornire ore di servizio aggiuntivo da parte del DSGA e degli assistenti amministrativi per rispondere a esigenze di servizio;
2. Intensificazione di prestazione per sostituire i colleghi assenti. Compenso lordo dipendente giornaliero per ogni assente € 14,50 da destinarsi a chi effettua le pratiche.

❖ Analisi/valutazione delle intensificazioni che prevedono responsabilità individuale:

1. sostituzione D.S.G.A., collaborazione nella contabilità (art. 7)
2. analisi/interpretazione della normativa concernente il personale (assenze, supplenze, ecc.), gestione del personale, sostituzione DSGA (art. 2)
3. Incarico specifico per supporto informatico all'ufficio.

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

❖ Analisi/valutazione della necessità di prestazioni collettive per potenziare l'efficacia del servizio:

1. Intensificazione di prestazione per sostituire i colleghi assenti. Compenso lordo dipendente giornaliero per ogni assente € 12,50 (esempio: se gli assenti sono due: 25 euro) da destinarsi a chi intensifica il suo lavoro. I compensi individuali relativi all'intensificazione dell'attività lavorativa non saranno, di norma, trasformati in riposi compensativi. In caso di incapienza del fondo destinato a compensare l'intensificazione l'Amministrazione si impegna a convocare la RSU e le OO.SS. per individuare le soluzioni da adottare.

*Fotgare Speli Spoltero*

### Art. 31 – Organizzazione lavoro collaboratori scolastici

#### ORARI COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSEGNAZIONI 2022/2023

Scuola Primaria Masone	1 unità	1 unità	1 unità
Lun	07,30-14,30	10,00-17,00	11,00-18,00
Mar	11,00-18,00	10,00-17,00	07,30-14,30
Mer	10,00-17,00	07,30-14,30	11,00-18,00
Gio	11,00-18,00	07,30-14,30	10,00-17,00
Ven	07,30-14,30	11,00-18,00	10,00-17,00

Una unità 07,30-14,42 - usciere, servizio fotocopie... al piano segreteria (mansioni ridotte)

Venerdì a rotazione per due unità

Scuola Secondaria Masone	1 unità	1 unità	1 unità P.T.
Lun	7,30-14,42	11,00-17,00	16,30-17,30
Mar	7,30-14,42	09,00-15,00	
Mer	10,30-14,42	07,30-13,30	14,30-16,30
Gio	7,30-14,42	09,00-15,00	
Ven	7,30-14,42	09,00-15,00	14,00-15,30

Scuola Infanzia Masone	1 unità	1 unità P.T.	1 unità P.T.		1 unità P.T.	1 unità P.T.
Lun	11,00-18,00	07,30-14,30				
Mar	07,30-14,30	11,00-18,00			17,00-18,00	
Mer	11,00-18,00	07,30-14,30	10,00-17,00			

*Lotgine Sepoli Spotters*

Gio	07,30-14,30		10,00-17,00			16,30-18,30
Ven	11,00-18,00		07,30-14,30			17,30-18,30

Mercoledì le unità part time lavorano a settimane alterne

Scuola Secondaria Campo Ligure	1 unità	1 unità P.T.	1 unità P.T.	1 unità P.T.	
Lun	11,00-18,00	12,00-18,00	07,30-13,30	07,30-13,30	
Mar	07,30-14,30	07,30-13,30			08,30-14,30
Mer	07,30-14,30	07,30-13,30	12,30-17,30	12,30-17,30	
Gio	07,30-14,30			07,30-14,30	08,30-14,30
Ven	07,30-14,30		07,30-14,30		08,30-14,30

Scuola Primaria Campo Ligure	1 unità	1 unità
Lun	07,30-14,30	07,30-14,30
Mar	07,30-14,30	11,00-18,00
Mer	11,00-18,00	07,30-14,00
Gio	07,30-14,30	11,00-18,00
Ven	07,30-14,30	07,30-14,30

Il personale lavora a settimane alterne

Una unità docente fuori ruolo tutti i giorni 09,00-14,42, il martedì 11,00-18,00

Scuola Infanzia Campo Ligure	1 unità	1 unità
Lun	07,30-14,30	12,15-18,00
Mar	07,30-14,30	12,15-18,00
Mer	11,00-18,00	07,30-13,45

*foligue* *spis* *spoltes* *Spoltes*

Gio	11-00-18,00	07,30-13,45
Ven	07,30-14,30	12,15-18,00

Il venerdì il personale lavora a settimane alterne

Scuola Primaria e Secondaria Rossiglione	1 unità	1 unità	1 unità	1 unità P.T.	1 unità P.T.
Lun	07,30-14,30	11,00-18,00	07,30-14,30	12,00-18,00	
Mar	07,30-14,30	07,30-14,30	11,00-18,00		14,00-17,00
Mer	11,00-18,00	11,00-18,00	07,30-14,30	07,30-13,30	
Gio	07,30-14,30	07,30-14,30	11,00-18,00		14,00-17,00
Ven	11,00-18,00	10,00-17,00	07,30-14,30	07,30-13,30	

Venerdì a rotazione tra le unità

Scuola Infanzia Rossiglione	1 unità	1 unità P.T.
Lun	07,30-14,42	10,00-17,12
Mar	10,00-17,12	07,30-14,42
Mer	07,30-14,42	10,00-17,12
Gio	10,00-17,12	07,30-14,42
Ven	07,30-14,42	10,00-17,12

Il personale lavora a settimane alterne

Una docente fuori ruolo plesso di Rossiglione tutti i giorni 07,30-13,30

Scuola Primaria Tiglieto	1 unità PT
--------------------------	------------

*Sotgiue sepe p. p. p. p. p.*

Mar	07,30-13,30
Gio	07,30-13,30

#### NORME GENERALI riguardanti i COLLABORATORI SCOLASTICI

La ripartizione dei carichi di lavoro è proposta dagli stessi interessati

Le sostituzioni di eventuali assenti assegnati ai plessi del Comune di Masone, qualora non vi fosse personale interno disposto a coprire il collega, è in capo al DSGA, che ha delegato il compito (sia per questa situazione, sia per altre sostituzioni) a un AA, vista la situazione della reggenza.

Per tutte le altre realtà in cui prestano servizio coll.scol. statali, le sostituzioni vengono coordinate dagli interessati, nel rispetto dei sottoelencati principi, e ratificate dal DSGA (anche in questo caso è fondamentale il ruolo di una AA, che è presente in ufficio in modo continuativo)

Qualora si verificasse un'assenza alla primaria/secondaria di Campo Ligure, si autorizzano:

- in primis ore straordinarie al coll.scol. che può effettuare l'orario lungo,
- in seconda istanza si modifica l'orario affinché sia presente almeno un coll.scol. per piano,
- infine, se ci fosse un solo coll.scol. presente in tutto l'istituto, questi dovrà essere presente nella realtà più impegnativa

Quando in una realtà scolastica è presente un solo coll.scol. questi si deve occupare principalmente della sorveglianza di tutti gli alunni presenti in quel momento e dell'atrio.

#### **Art. 32 Funzioni miste**

L'assegnazione complessiva del Comune di Masone ammonta a 1500 euro: il 40% viene utilizzato per retribuire le collaborazioni di una Assistente Amministrativa per la gestione dei dati della mensa, dello scuolabus, delle cedole librarie.

Il 60% viene assegnato ai Collaboratori Scolastici che cooperano per la raccolta dei dati mensa per la scuola secondaria di I grado e dell'infanzia di Masone

#### **Art.33 Lavoro agile**

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro agile, si fa riferimento all'Accordo del 27 novembre 2020 tra Ministero dell'Istruzione e le OO.SS. firmatarie del CCNL, che si riporta al termine dell'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto.

#### **Art. 34 – Sintesi attività e compensi stabiliti per il personale Ata**

*Sotgiac* *Spel* *Spotes* *Lothemb*

Fis parte Ata	14569,026
Valorizzazione merito	3652,27
Incarichi specifici	2498,42

Fis + valorizzazione merito	18221,296
-----------------------------	-----------

per integrazione incarichi specifici	2276,58
Progetti segreteria	3800
Indennità Dsga	3472,53
Intensificazione e straordinario	8672,186

Impegnati FIS + valorizzazione merito	18221,296
Impegnati Incarichi specifici	2498,42
Non programmati	0

## 5. CASI PARTICOLARI

### **Art. 35: Docenti e partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali**

1 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività. La rotazione prevista ad inizio anno per la Scuola Secondaria di I grado ha come obiettivo quello di evitare il superamento del tetto massimo previsto e di garantire la presenza dei docenti agli organi collegiali nei momenti più significativi dell'anno scolastico.

I docenti sono tenuti a vigilare sul numero di ore e sul non superamento del tetto fissato dal CCNL. In caso si rischi il superamento, i docenti devono segnalarlo al Ds prima di pretendere la retribuzione delle ore aggiuntive.

### **Art.36 Utilizzo docenti e personale ATA in caso di sospensione delle lezioni e delle attività educative**

In caso di eventi naturali (neve, ecc.) - che comportino l'impossibilità di accedere alle scuole e per i quali sia stata diffusa ordinanza dal Prefetto o dal Sindaco che stabilisce la chiusura degli edifici scolastici, l'intero personale non dovrà prestare servizio.

*Sotgiuè      Sgpli      Spoltes      L. Casarulo*



Nel caso l'ordinanza prevedesse la sola sospensione delle lezioni (ovvero delle attività didattiche) il solo personale docente non dovrà prestare servizio. Il personale Ata potrà prestare servizio nella sede più vicina alla propria abitazione e raggiungibile. Se impossibilitati anche a raggiungere la sede più vicina, l'assenza potrà essere giustificata con ricorso alla richiesta di permesso retribuito per gravi motivi, ovvero con richiesta di ferie o riduzione dello straordinario maturato.

Se negli stessi giorni della sospensione delle lezioni erano programmate attività collegiali "funzionali all'insegnamento" (ex art. 27 CCNL), il Ds si impegna a spostarle ad altra data.

In caso, invece, di chiusura della scuola, sia il personale ata, sia il personale docente non sono tenuti al servizio e l'assenza non va giustificata.

In caso di eventi naturali eccezionali che non comportino il provvedimento precedentemente citato (sospensione delle lezioni), i docenti sono tenuti a prestare servizio e, se impossibilitati a farlo, devono giustificare l'assenza.

### **Art. 37 Chiusure prefestive**

Nell'Assemblea ATA del 13 settembre sono state prese le seguenti decisioni:

*Verrà avviata un'indagine per individuare le chiusure prefestive, tra le seguenti:*

COGNOME e NOME: \_\_\_\_\_

*Indico le tre giornate prefestive di chiusura della scuola, in base alle mie preferenze*

*31 ottobre (lunedì)*

*23 dicembre (venerdì)*

*30 dicembre (venerdì)*

*5 gennaio (giovedì)*

*24 aprile (lunedì)*

3 prefestivi, per un totale di 21 ore: 31 ottobre – 5 gennaio – 24 aprile

Per il piano di recupero dei prefestivi resta valido l'Allegato 2, messo a punto l'anno scorso (dopo l'assemblea del 26 ottobre 2021)

Si ricorda che il piano di recupero deve tenere conto di attività utili al buon funzionamento della scuola e che non rientrino nel carico di lavoro ordinario

*Lotze* *Spol* *Spoltero* *Spoltero*

Il servizio non prestato durante dette giornate potrà essere coperto con ferie pregresse, ferie dell'a.s. in corso, permessi retribuiti. Per chi non intenda utilizzare ferie e permessi sarà predisposto dal Dsga un piano di recupero mediante prolungamento del proprio turno di lavoro per esigenze dovute a:

- pulizia palestre o locali adibiti a laboratorio;
- pulizia aule, atri o scale di accesso dopo situazioni metereologiche che portano a necessità di una pulizia più approfondita (piogge intense, nevicate);
- pulizie approfondite per una maggiore igienizzazione o comunque situazioni legate alla particolare situazione epidemiologica;
- altre esigenze straordinarie evidenziate dal personale o dal Dsga.

#### **Art. 38 Scuola Infanzia Rossiglione – utilizzo locale palestra**

Quando una sezione di bambini è in palestra e si verifica una necessità per cui è necessario accompagnare uno o più bambini o dalla Scuola dell'Infanzia alla palestra o viceversa, si seguono le seguenti indicazioni

**Caso A:** in palestra è presente un docente, alla scuola dell'infanzia sono presenti due collaboratori scolastici: si sposta il collaboratore scolastico

**Caso B:** in palestra sono presenti due docenti, alla scuola dell'infanzia è presente un collaboratore scolastico: si sposta un docente

**Caso C:** in palestra è presente un docente, alla scuola dell'Infanzia è presente un collaboratore scolastico: si sposta il collaboratore scolastico, dopo aver avvisato i docenti delle altre sezioni della sua temporanea e breva assenza per salire in palestra al piano superiore

**Caso D:** in palestra sono presenti due docenti, alla scuola dell'Infanzia sono presenti due collaboratori scolastici: si sposta un collaboratore scolastico

Le indicazioni nascono dal tentativo di ridurre il più possibile i rischi legati alla sicurezza dei bambini all'interno della scuola.

#### **Art. 39 Recupero ore in caso di uscite e visite didattiche**

##### **Scuola Infanzia e Primaria**

I docenti utilizzeranno il giorno di 6 ore di servizio per svolgere uscite e visite didattiche di un'intera giornata.

Possono recuperare 2 ore sulla stessa classe o classi coinvolte nell'uscita

- al momento della richiesta di permessi brevi

- in momenti di contemporaneità o compresenza (se non è possibile diversamente).

I docenti che possono usufruire del recupero sono al massimo tre, tra cui deve essere compreso il docente di sostegno.

*Lotque* *Spel'* *Bottea* *...*

Si stabiliscono n. 2 uscite didattiche o visite che danno diritto al recupero.  
Ogni docente, quindi, può recuperare, nell'a.s., 4 ore in totale per uscite o visite didattiche.

**Le ore svolte in più e il recupero vanno comunicati al Dirigente Scolastico al momento della richiesta del viaggio di istruzione.**

Ulteriori uscite possono essere programmate, ma senza il recupero di ore da parte dei docenti coinvolti.

### **Scuola Secondaria di I grado**

Si stabiliscono n. 2 uscite didattiche o visite che danno diritto al recupero.  
Per ogni uscita, si possono recuperare, al massimo, 2 ore sulla stessa classe o classi coinvolte nell'uscita  
- al momento della richiesta di permessi brevi  
- in momenti di contemporaneità o compresenza

I docenti che possono usufruire del recupero sono al massimo tre, tra cui deve essere compreso il docente di sostegno.

**Le ore svolte in più e il recupero vanno comunicati al Dirigente Scolastico al momento della richiesta del viaggio di istruzione**

### **Art. 40 Rimborso spese**

Si prevede la possibilità del rimborso per le spese su brevi tragitti (Masone – Campoligure – Rossiglione – Genova – Ovada ...) nei seguenti casi:

- non è stato possibile suddividere la quota tra gli alunni;
- **è stata richiesta la gratuità per gli accompagnatori, ma non si è rientrato nel numero di quelli che possono accedere alla gratuità**

Non è previsto rimborso nei casi in cui non sia stata richiesta la gratuità, alla quale si aveva diritto.

### **Art. 41 Richiesta e concessione ferie – collaboratori scolastici**

Le ferie vadano richieste e non comunicate; nel caso in cui vengano richieste nei periodi in cui ci sono le lezioni:

*Salque* *Spet* *Spalten* *Spalten*

-poiché è necessaria una verifica sulla possibilità di organizzare il servizio con il personale presente, senza oneri aggiuntivi, insieme alla domanda di ferie, il collaboratore che intende usufruirne, al fine di avere maggiori possibilità di concessione, comunicherà i nominativi dei colleghi che provvederanno alla sua sostituzione;

- si precisa che, in caso questo non venga fatto, la richiesta va presentata con un anticipo di 5 gg per poter provvedere alla verifica e organizzazione sostituzioni.

Il Piano Ferie verrà predisposto entro il 15 maggio 2023

**Art. 42 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)**

1. 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 cellulare e via mail

**3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il personale di segreteria (Dsga e assistenti amministrativi) e il Dirigente Scolastico possono utilizzare gli strumenti 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, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne (dopo le 20.00)

**5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore che chiede ulteriori limitazioni deve espressamente richiederlo all'amministrazione.

**6. Attivazione della DDI**

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

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o mail, con un preavviso di almeno due giorni;

- 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 20.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

**Art.43 – 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**

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.

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

esecuzione dei progetti comunitari;

adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);

assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

supporto al piano PNSD;

supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;

altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

altre attività (specificare).

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.

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.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

*Botte* *Scpi* *Botte* *Scpi*

#### **Art. 44 – l'assegnazione dei docenti a un plesso in un Comune diverso in seguito a riduzione del numero delle classi**

Nei prossimi anni sarà frequente la situazione della riduzione del numero delle sezioni e delle classi e si presenterà la necessità di spostare unità di personale tra i plessi, che appartengono a Comuni diversi

Si definiscono i seguenti criteri

- raccolta richieste o disponibilità
- continuità dei docenti sugli alunni
- continuità dei team docenti
- continuità di operato sul plesso

A parità di situazioni identificate dai precedenti criteri, e solo come ultima possibilità per individuare le unità che devono spostarsi, verrà utilizzata la posizione nella graduatoria interna di Istituto

### **6. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**


#### **Art. 45 - 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. 46 -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 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 dicembre, art.5, comma 1, lettera d);
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 e 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 scenario di massima gravità, limitare 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.

#### **Art. 47 – 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:

#### **- Le figure sensibili**



SQUADRE PER LE EMERGENZE

RSPP: Dott.ssa BOCCA Laura "S.T.A. Studio Tecnico Ambientale" srl, Viale Brigate Bisagno n.4/24 – 16129 Genova – P.IVA 03602660106

RLS: ZUNINO Grazia

MEDICO COMPETENTE: Vittorio NOLI

Infanzia Masone

PREPOSTO	Carlini Maria
----------	---------------

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Cavalletti R., Ravera M.	Durante P. (attestato 2002), Carlini M (2019)

COMMISSIONE COVID

Ravera Maddalena	docente	Responsabile di plesso
Cavalletti Rita	docente	addetto al primo soccorso
RAVERA Monica	collaboratore scolastico	referente solo covid

Primaria Masone

PREPOSTO	Baschiera Daniela – Sartori Serena
----------	------------------------------------





Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Grillo E., Pastorino A.,	Leoncini D. (2015 e 2019), Carlini S.

COMMISSIONE COVID

Baschiera Daniela	docente	Responsabile di plesso
Grillo E.- Pastorino A	docenti	addetti al primo soccorso
Macciò Patrizia	collaboratore scolastico	referente solo covid

Scuola secondaria di I grado Masone

PREPOSTO	Pastorino Andrea
----------	------------------

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Pastorino A., Orsi P.	Orsi P (2019), Prandi E.(da formare)

COMMISSIONE COVID

Pastorino Andrea	docente	Responsabile di plesso
Orsi Patrizia	docente	addetto al primo soccorso
Pastorino Anna	collaboratore scolastico	addetto al primo soccorso

*Lotquin e sepi Bottea* *Leoncini*

Scuola dell'Infanzia di Campo Ligure

PREPOSTO	Zirino Rosanna
----------	----------------

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Zirino R., Fabiano C (da formare?)	Zirino R. (attestato 2015 e 2019) Inserire altro nominativo

COMMISSIONE COVID

ZIRINO Rosanna	docente	Responsabile di plesso
ZIRINO Rosanna – Fabiano C	docente	addetto al primo soccorso
PASTORINO Ivana	collaboratore scolastico	referente solo covid

Scuola Primaria di Campo Ligure

PREPOSTO	Pastorino Patrizia
----------	--------------------

*Soligu e Sepi P. Pastore*

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Oddone G., Oliveri E.	Pastorino F (2019), Oliveri E.(2019)

COMMISSIONE COVID

Pastorino Patrizia	docente	Responsabile di plesso
Oliveri E.	docente	addetto al primo soccorso
Pastorino Paola	collaboratore scolastico	referente solo covid

Scuola Secondaria di I grado di Campo Ligure

PREPOSTO	Ravera Sabrina
----------	----------------

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Corbellini P., Minetti A.	Macciò A. (2019), Macciò F.

COMMISSIONE COVID

Ravera Sabrina	docente	Responsabile di plesso
Corbellini Paola	docente	addetto al primo soccorso

*Sotgiuè*      *sepli*      *Spotter*      *foranelli*

Minetti Antonella	collaboratore scolastico	addetto al primo soccorso
-------------------	--------------------------	---------------------------

Scuola dell'Infanzia di Rossiglione

PREPOSTO	Leoncini Anna Viola
----------	---------------------

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Evelli C., Leoncini A.V.	Gaggero I. (2016), Piombo N. (2015)

COMMISSIONE COVID

LEONCINI Anna Viola	docente	addetto al primo soccorso
LAGUNA Nadia	collaboratore scolastico	referente solo covid

Scuola Primaria di Rossiglione

PREPOSTO	Pastorino Giovanna
----------	--------------------

*Lotique Sapi Spolter Lorenzini*

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Pastorino G., Zunino G.	Cavanna F. (2016) inserire altro nominativo

COMMISSIONE COVID

Pastorino Giovanna	docente	Responsabile di plesso
Zunino Grazia	docente	addetto al primo soccorso
Odone M. Clara	collaboratore scolastico	addetto al primo soccorso

Scuola Secondaria di i grado di Rossiglione

PREPOSTO	Damonte Michela
----------	-----------------

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Odone M.C., Damonte, Pesce	Bistolfi, Sartore M. (da formare)

COMMISSIONE COVID

Damonte Michela	docente	Responsabile di plesso
Pesce S.	Docente	Addetto al primo soccorso

*Letgauer* *Sepe* *Battore* *Settembrino*

Odone M. Clara	collaboratore scolastico	addetto al primo soccorso
----------------	--------------------------	---------------------------

Scuola Primaria di Tiglieto

PREPOSTO	Crepide Simona
----------	----------------

Addetti al primo soccorso: a settembre 2016 è stato formato quasi tutto il personale titolare dell'I.C. Vallestura; si indicano, per ogni plesso, due persone che hanno il compito di referenti per gli interventi di primo soccorso	Addetti antincendio evacuazione – Corso organizzato da IC Vallestura nel settembre 2019
Crepide S.	Crepide S.

COMMISSIONE COVID

CREPIDE Simona	docente	Responsabile di plesso

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. Non sono previsti compensi.

**Art. 48- 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. 2022-23 il Responsabile SPP è Laura Bocca

*Lotgure SPP S. Bocca Laura Bocca*

#### **Art. 49 - 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 2022-23 il Medico Competente è il dott. Vittorio Noli.

#### **Art. 50 - Il Documento di valutazione dei rischi**

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

#### **Art. 51 - 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. 52 - 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.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;



- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

#### **Art. 53 – 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 di Zunino Grazia. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali)... *per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.lgs. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i), ed l) dell'art. 19 del D.lgs. 626/94, il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro*

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

### **7. NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria**



1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**Art. 55 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Le funzioni per le quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

**PARTE SINDACALE:**

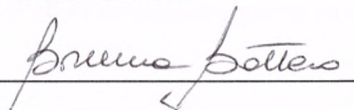
**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico: OTTONELLO Ivana: 

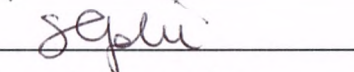
per i Sindacati Territoriali :

per la parte sindacale, le RSU di Istituto

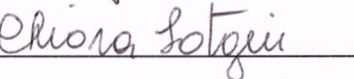
Bottero Bruna



Galié Stefania



Sotgiu Chiara



: .....



## Allegato

### LAVORO AGILE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO E DSGA NEL PERIODO DI EMERGENZA DA COVID-19 VERBALE DI CONFRONTO

In data 27 novembre 2020 si sono incontrati in videoconferenza su convocazione del Ministero dell'Istruzione il dr. BRUSCHI e il dr. SERRA per l'Amministrazione e le OO.SS. firmatarie dell'ipotesi di CCNI del 9 novembre 2020 sulla didattica digitale integrata e le OO.SS. firmatarie del CCNL. Le parti firmatarie, premesso e considerato che: le istituzioni scolastiche svolgono una attività essenziale, di rilevanza costituzionale, a garanzia del diritto allo studio, e rappresentano altresì snodi amministrativi fondamentali ai fini delle funzioni ad esso propedeutiche e connesse, nonché dell'attuazione delle procedure amministrative, e che pertanto lo svolgimento delle modalità di lavoro alternative alla presenza sono comunque correlate alle predette imprescindibili esigenze;

ai sensi dell'articolo 26, comma 2-bis del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, a decorrere dal 16 ottobre e fino al 31 dicembre 2020, i lavoratori dipendenti, pubblici e privati, in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto, anche il relazione a quanto previsto dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, articolo 12 comma 3-ter; ai sensi dell'articolo 39, comma 2-bis, i lavoratori immunodepressi e i familiari conviventi di persone immunodepresse hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;

ai sensi del citato decreto-legge 18/2020, all'articolo 39, comma 1, è previsto che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, i lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;

ai sensi dell'articolo 21-bis, comma 1, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104 (Decreto Agosto), convertito dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, un genitore lavoratore dipendente può svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile per tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente, minore di anni sedici, disposta dal dipartimento di prevenzione della azienda sanitaria locale (ASL) territorialmente competente a seguito di contatto verificatosi all'interno del plesso scolastico, [...], nonché nel caso in cui sia stata disposta la sospensione dell'attività didattica in presenza del figlio convivente minore di anni sedici;

il DPCM del 3 novembre 2020 e la nota dipartimentale 05 novembre 2020 n. 1990 dispongono che, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

*Storobello*

*Spolli*

*Spolli*

*Spolli*

nel periodo di vigenza dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 (attualmente fissato sino al 31 gennaio 2021), le modalità di comunicazione del lavoro agile restano quelle previste dall'articolo 90, commi 3 e 4, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 utilizzando la procedura semplificata già in uso, per la quale non è necessario allegare alcun accordo con il lavoratore;

il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

alla luce del quadro normativo correlato all'emergenza epidemiologica da COVID-19, appare opportuno fornire indirizzi per l'adeguamento, limitatamente alla durata dello stato di emergenza, delle misure di organizzazione del lavoro nelle istituzioni scolastiche ed educative al concreto evolversi della situazione pandemica e alle correlate misure di contenimento, individuando modalità organizzative e criteri omogenei al fine di consentire, per quanto possibile, l'applicazione del lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del citato articolo 87, anche al personale amministrativo, tecnico e ausiliario impiegato nelle attività che possono essere svolte in detta modalità, fermo restando che detti indirizzi trovano applicazione in rapporto alla specificità delle singole istituzioni scolastiche;

#### concordano quanto segue

**Accesso allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile del personale dichiarato fragile o che versi nelle condizioni di cui agli articoli articolo 26 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e 21-bis, comma 1, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, le cui attività si possono svolgere da remoto.**

Limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 (attualmente sino al 31 gennaio 2020), hanno accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, laddove compatibile con la natura delle mansioni svolte ovvero anche attraverso temporanea adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, i dipendenti ATA a tempo indeterminato o determinato:

- posti in quarantena fiduciaria o isolamento fiduciario, se non in malattia;
- genitori il cui figlio convivente minore di anni sedici è stato sottoposto a quarantena o isolamento obbligatorio, preventivo o fiduciario o al quale è stata sospesa la didattica in presenza;
- in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992;
- con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale, ai sensi dell'articolo 39 del decreto-legge 18/2020;
- • dichiarati in condizioni di fragilità dal medico competente, secondo le modalità e le indicazioni previste dalla Nota 11 settembre 2020, n. 1585;
- conviventi di persone immunodepresse.

Qualora il personale afferente alle categorie precitate non possa comunque svolgere attività da remoto, il dirigente scolastico ed il Dsga, tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizi dell'Istituzione scolastica, favoriranno, su richiesta del dipendente, la massima flessibilità organizzativa consentendo di far ricorso agli strumenti normativi disponibili (fruizione di ferie pregresse, ferie dell'anno scolastico, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi).

*Scattolon*  
*Spolli*  
*Spolli*  
*Spolli*

## Prestazione di lavoro in modalità agile per il rimanente personale

Premesso che nelle istituzioni scolastiche ove non risultino sospese le attività didattiche in presenza, le prestazioni lavorative sono, ordinariamente, svolte in presenza, nei casi diversi da quelli di cui al punto 1 e limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, si favorirà, compatibilmente con le possibilità organizzative e l'effettività del servizio, l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nella percentuale più elevata possibile, per tutte quelle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza. Ciò anche ricorrendo, ove possibile, all'organizzazione del lavoro su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale.

In base alle esigenze di funzionamento delle scuole, il dirigente scolastico definirà informandone le RSU, i criteri generali per l'individuazione delle quote di personale che potrà accedere al lavoro agile.

Nella determinazione dei criteri generali, il dirigente scolastico terrà conto, in via prioritaria, delle esigenze delle lavoratrici madri che abbiano fruito del congedo obbligatorio di maternità nei tre anni antecedenti alla richiesta di accesso al lavoro agile, dei genitori di figli minori, di chi utilizza i mezzi pubblici per raggiungere la sede di servizio, delle esigenze di cura e assistenza nei confronti di parenti/congiunti non autosufficienti.

Il Dirigente Scolastico, sulla base della proposta organizzativa formulata dal Dsga, determinerà le quote di personale necessarie ad assicurare l'apertura dei locali scolastici e l'operatività dei servizi Ata (pulizia e igienizzazione locali, assistenza alunni con disabilità, funzionamento laboratori, presenza alunni convittori, aziende agrarie, ecc), seguendo i criteri di competenza in ordine alle attività citate, viciniorietà di domicilio, lavoratori su cui non grava la cura dei figli, utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, rotazione.

L'istituzione scolastica assicura attività di formazione tempestiva ed adeguata ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, integrando il piano di formazione del personale ATA; tale attività assolve gli obblighi di servizio per il corrispondente impegno orario anche se svolta da remoto. In ogni caso, le presenze del personale ATA saranno organizzate avendo cura di evitare la concentrazione degli orari di ingresso/uscita.

### Strumentazione tecnologica

Ferma restando l'assenza di un obbligo specifico a carico dell'Amministrazione datrice di lavoro di fornire la strumentazione necessaria, è data facoltà ai lavoratori non dotati di adeguata strumentazione di connettività personale di farne richiesta all'Amministrazione stessa che potrà provvedere, nei limiti delle disponibilità finanziarie specifiche messe a disposizione dalla legge e senza ulteriori oneri o aggravii di spesa, a dotarli di quanto occorre in comodato d'uso, subordinatamente alle esigenze didattiche. Si raccomanda di valutare l'utilizzo e l'assegnazione di strumentazione tecnica atta a favorire il processo di dematerializzazione della documentazione archivistica analogica

### Riservatezza e privacy

La prestazione del lavoro agile avviene nel rispetto dell'art. 4 della L. 300/1970 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale

### Salute e sicurezza

La prestazione di lavoro in modalità agile è 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 articoli 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008.

solguc  
sepul  
pbotero  
frattamonte

## Monitoraggio delle prestazioni rese dal personale in lavoro agile

Il DS e il DSGA, ciascuno per quanto di competenza, monitorano le prestazioni rese dal personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, verificando l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate.

### Infortunio

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella Circolare n. 48/2017.

### Formazione

Le istituzioni scolastiche, programmando per questa finalità le risorse economiche necessarie a carico del programma annuale, attivano la necessaria formazione al personale in lavoro agile coinvolgendo anche i lavoratori che prestano lavoro in modalità ordinaria in modo da favorire l'interazione tra le due modalità attuative in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL di comparto.

La formazione per il personale ATA, senza ulteriori oneri per lo Stato, va attivata ai sensi degli articoli 63 e 64 CCNL 2007, nella misura di 4 ore mensili nell'ambito delle 36 ore di orario settimanale, da dedicare alla formazione e/o aggiornamento professionale, non solo per ciò che concerne i corsi riservati alla materia della sicurezza e salute dei lavoratori, ma anche su materie specifiche che rientrano nel piano di lavoro. Tale formazione deve essere svolta a distanza da remoto. Se tale formazione è svolta non in orario di lavoro sarà retribuita, in sede di contrattazione integrativa, o computata nel quantitativo orario come ore di recupero.

Nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori è assicurato uno specifico modulo concernente l'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento del lavoro agile.

La formazione sull'uso degli strumenti necessari allo svolgimento del lavoro agile può essere estesa anche ai profili che al momento non rientrano in tale modalità, in modo da poterli utilizzare, anche in futuro, a supporto degli uffici amministrativi.

In subordine si possono prevedere corsi di formazione mirati al profilo di appartenenza.

### Diritti sindacali

Al personale in lavoro agile sono garantiti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro come richiamato dall'articolo 23 del CCNL 2016/2018, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza. Restano fermi i criteri stabiliti a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 22, comma 4, lettera c 8) del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18.

### Monitoraggio

Al fine di verificare eventuali correttivi a quanto previsto nel presente verbale le parti si impegnano ad effettuare monitoraggi sulle eventuali criticità emergenti in materia di lavoro agile.

*Handwritten notes on the right margin:*  
20/10/2018  
B. Bolter  
Solguel sepol