



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. Tozzi" di CIVITELLA PAGANICO
VIA MALEVOLTI N° 31
58048 PAGANICO (GROSSETO)
TELEFONO 0564-905037 – 0564-905675
C.F. N° 80002340539

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TRIENNIO 2022-2025

Anno Scolastico 2022-2023

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 17 del mese gennaio dell'anno 2023, alle ore 11:00, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 20 dicembre 2022, tenuto conto che il contratto integrativo d'Istituto è stato inviato ai revisori dei Conti in data 28/12/2022 e che gli stessi hanno certificato la compatibilità finanziaria in data 30/12/2022, viene stipulato il presente Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2022/23.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA: il Dirigente Scolastico Prof.ssa Manuela Carli

PARTE SINDACALE R.S.U. Sig.ra Alessandra DRAGHI
Sig.ra Paola PERRONE
Sig.ra Alessandra VEGNI

TAS Sig.ra Fabiola PALLINI

SINDACATI SCUOLA
TERRITORIALI FIRMATARI
DEL CCNL:

Uil Scuola RUA: Sig. Fabio SEVERI

(delega prot. 584
del 17/01/2023)

Indice

PREMESSA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del Contratto Integrativo d'Istituto
Art. 2 – Procedure di interpretazione autentica

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I

- Art. 3 – Obiettivi e strumenti della contrattazione
Art. 4 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente
Art. 5 – Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica; composizione della delegazione trattante e modalità
Art. 6 – Oggetto delle relazioni sindacali
Art. 7 – Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica (art.22 comma 4 lettera c)
Art. 8 – Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione
Art. 9 – Verifica dell'attuazione dell'accordo

CAPO II- DIRITTI SINDACALI

- Art. 10 – Attività sindacale
Art. 11- Comunicazioni sindacali
Art. 12 – Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU
Art. 13 – Assemblee sindacali
Art. 14 – Esercizio del diritto di sciopero
Art. 15 – Prestazioni indispensabili
Art. 16- Contingenti minimi essenziali e criteri di individuazione

CAPO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 17 – Applicazione della normativa in materia di sicurezza di cui al D. Lgs 81/2008
Art. 18 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza
Art. 19 – Responsabile Servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
Art. 20 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi
Art. 21 – Rapporti con gli enti locali proprietari
Art. 22 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
Art. 23 – Figure sensibili
Art. 24 – Formazione del personale in materia di sicurezza
Art. 25 – Doveri dei lavoratori in materia di sicurezza

CAPO IV– DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

- Art. 26 – Conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 comma 4 lett. c.6)
Art. 27 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse e la gestione della formazione del personale

- Art. 28 – Criteri di assegnazione del personale docente dell’infanzia e primaria ai plessi
Art. 29 – Criteri di assegnazione del personale docente alle classi
Art. 30 – Orario di lavoro del personale docente
Art. 31 – Flessibilità orario di lavoro del personale docente
Art. 32 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell’attività didattica
Art. 33 – Criteri di assegnazione del personale A.T.A. alle sedi e ai plessi
Art. 34 – Piano annuale delle attività del personale A.T.A.
Art. 35 – Orario di lavoro del personale A.T.A.
Art. 36 – Orario flessibile del personale A.T.A.
Art. 37 - Ferie e festività del personale docente e A.T.A.

TITOLO TERZO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- Art. 38 – Criteri generali per l’impiego delle risorse
Art. 39 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica
Art. 40 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale
Art. 41- Utilizzazione disponibilità eventualmente sopraggiunte
Art. 42 - Dati organico di fatto
Art. 43 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie
Art. 44 - Ripartizione delle risorse FIS
Art. 45 - Ripartizione FIS docenti
Art. 46 - Ripartizione FIS personale ATA
Art. 47- Integrazioni sull’Esercizio Finanziario in corso

TITOLO QUARTO – NORME FINALI

- Art. 48 – Relazioni sindacali: informazione ed esiti del confronto e della contrattazione
Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria
Art. 50 – Verifica dell’accordo
Art. 51 - Clausole di rinvio

Allegato 1: Composizione gruppi Primo Soccorso e Servizio Prevenzione Incendi



PREMESSA

Il Contratto Integrativo d'Istituto viene stilato ai sensi di quanto previsto dagli art. 40 e 40 bis del D. Lgs 165/2001, dall'art.2, c.17 della Legge 135/2012, dal D. Lgs n.150/2009 e dal successivo D. Lgs n.141/2011, dal CCNL del 19/04/2018, grazie ad una relazione tra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole partecipazione di tutto il personale alle attività di miglioramento continuo dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

Il presente contratto regola materie indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la Legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della scuola: Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano Annuale delle attività funzionali dei docenti, Piano delle Attività del personale ATA, Regolamenti d'Istituto.

La contrattazione integrativa d'Istituto viene preceduta dalla fase della programmazione delle attività, della pianificazione delle stesse, dall'organizzazione dei servizi, nonché dall'adozione dei necessari atti di gestione.

Il presente documento si compone di:

PARTE NORMATIVA

Riguarda gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett. C) punti c.1, c.5, c.6, c.8, c.9

PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del Contratto Integrativo d'Istituto

1. Il contratto integrativo di istituto è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo "F. Tozzi" di Civitella Paganico, di seguito denominata Scuola, e i rappresentanti sindacali di cui in calce.
2. Il contratto stipulato a livello di Istituzione Scolastica, a norma dell'art. 7 del C.C.N.L. 2016/2018, si applica a tutto il personale docente e A.T.A. della Scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
3. Gli effetti del medesimo, una volta stipulato, decorrono dalla data di sottoscrizione e sono validi per un triennio. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale.
4. Il contratto di cui sopra può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle due parti.
5. Il contratto può essere integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.
6. Al termine di tutte le attività connesse alla contrattazione integrativa d'istituto, raggiunto l'accordo tra parte pubblica, R.S.U. e OO.SS., l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata ai revisori dei conti entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici

giorni senza che siano pervenuti rilievi, il Dirigente Scolastico curerà la pubblicazione del contratto integrativo d'Istituto sul sito web dell'istituto, all'Albo Pretorio e su Amministrazione Trasparente.

7. L'Istituto è tenuto a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto integrativo corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

ART. 2 – Procedure di interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa.
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I

ART. 3 - Obiettivi e Strumenti della contrattazione

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra Amministrazioni Pubbliche e 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 e risoluzione dei conflitti.

Gli obiettivi delle relazioni sono i seguenti:

- contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- migliorare la qualità delle decisioni assunte;
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente

1. Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando la R.S.U. e le OO.SS. a parteciparvi; in ogni caso la convocazione

del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente Scolastico e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
4. Fermo restando quanto previsto dalla norma di legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza comunicando il nominativo al dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Se necessario il rappresentante dei lavoratori (RSL) può essere individuato all'interno del restante personale in servizio nella scuola.

ART. 5 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica. Composizione della delegazione trattante e modalità

La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
- soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie- RSU;
- OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.

Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione Collettiva Nazionale.

La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa è effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale.

Le Parti convengono di comune accordo le date degli incontri. La R.S.U. utilizzerà per le ore degli incontri coincidenti con il proprio orario di lavoro, i permessi sindacali ad essa riconosciuti.

ART. 6 - Oggetto delle relazioni sindacali

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, **sono oggetto di informazione:**

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, **sono oggetto di confronto** le seguenti materie:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

ART.7 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica (Art. 22 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 come modificato dall'art. 1 comma 249 della legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019);
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- c.6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
- c.8) 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);
- c.9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

ART.8 - Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo.

1. **Entro il 15 settembre** di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico, la R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. possono concordare un calendario di massima degli incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art. 5 del presente contratto che può essere impostato come di seguito:
 - **Entro il mese di settembre:**
 - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
 - **Entro il mese di novembre:**
 - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
 - criteri per la ripartizione dei compensi al personale docente ed ATA relativi ai progetti nazionali e comunitari;

criteri per la ripartizione dei compensi al personale docente ed ATA relativi ai progetti delle aree a rischio e/o a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.

- **Entro il mese di marzo:**
proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici.
 - **Entro il mese di agosto:**
verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. Le trattative di norma devono iniziare non oltre il 15 settembre e terminare non oltre il 30 novembre.
 3. La contrattazione si svolge con cadenza triennale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale. Le parti possono anche prorogare l'accordo già sottoscritto.
 4. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta di almeno due delle componenti R.S.U. o, in assenza di R.S.U., da almeno tre rappresentanti delle OO.SS. firmatari del C.C.N.L. 2006/2009;
 5. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti, almeno 5 giorni prima della data dell'incontro, tranne i casi di necessità ed urgenza per i quali, di comune accordo, le parti decidono di non stabilire alcuna formalità e di poter procedere alla notifica con mezzi più rapidi.
 6. Gli incontri per un esame congiunto possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di intesa, essa ha valore vincolante per le parti. In caso di disaccordo saranno riportate nel verbale le diverse posizioni.
 7. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
 8. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
 9. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 7 le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
 10. Le intese raggiunte tra le parti si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza della R.S.U. eletta.



ART. 9 - Verifica dell'attuazione dell'accordo

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

ART. 10- Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto a pubblicare sulla bacheca sindacale on-line (sito www.icpaganico.edu.it) i documenti relativi all'attività sindacale.

La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili della pubblicazione dei documenti relativi all'attività sindacale.

Ogni documento pubblicato nella bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che ne chiede la pubblicazione, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali situati nella sede centrale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dei locali stessi.

L'istituzione scolastica pubblica sul sito nell'apposita area

<https://www.icpaganico.edu.it/pagina/109/comunicati> le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

ART. 11 – Comunicazioni sindacali

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali tutte le comunicazioni e tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione, compresi gli accessi a Internet e alla rete Intranet del MIUR.

Un'apposita bacheca sindacale digitale è presente sul sito <https://www.icpaganico.edu.it/> all'indirizzo <https://www.icpaganico.edu.it/pagina/109/comunicati>

La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali hanno diritto di pubblicare nella suddetta bacheca digitale materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti possono essere direttamente inviati al personale dalle strutture sindacali territoriali, oppure inviate e siglate dalla R.S.U.

ART. 12 – Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il dirigente provvede al calcolo delle del monte ore totale spettante alla RSU che, per l'a.s. 2022/2023, è pari a 37h e 24'

La RSU, con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni. I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

ART. 13 – Assemblee sindacali

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL di comparto 2016-2018, cui si rinvia integralmente. Per quanto non indicato da tale articolo resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali, sia dalla R.S.U. della scuola.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, vengano pubblicate nella bacheca digitale on-line nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.

Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato mediante e-mail. I dipendenti sono tenuti a comunicare la volontà di partecipare all'assemblea in orario di servizio, ai fini della organizzazione del servizio didattico e del computo delle 10 ore individuali annue concesse per la partecipazione alle assemblee sindacali dal C.C.N.L. vigente. La mancata comunicazione entro i termini stabiliti, saranno interpretate come volontà di NON partecipare all'assemblea sindacale.

Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 9, lettera b del CCNL 29/11/2007 per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A la quota di personale tenuto ai servizi essenziali è di 1 unità per plesso. Nel caso di più richieste di partecipazione, si concederà al personale di partecipare garantendo la presenza in servizio di 1 unità in base alla disponibilità individuale a rimanere in servizio o, ove non fosse possibile, in base ad un criterio di rotazione.

Ai sensi dell'art. 8 comma 10 CCNL del 29/11/2007 non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.

Per la partecipazione alle assemblee territoriali che si svolgono in sedi diverse da quelle di servizio, al personale tutto dovrà essere concesso di poter terminare il proprio turno fino a 30 minuti prima dell'orario prestabilito, al fine di poter raggiungere la sede dell'assemblea in tempo utile o quanto prima. Tale bonus si computa nel monte ore annuo (10 ore) previsto per la partecipazione alle assemblee in orario di servizio.

ART.14 – Esercizio del diritto di sciopero

In caso di sciopero si rimanda a quanto previsto dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto tra ARAN e OO.SS in data 2.12.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021 e dal protocollo dell'Istituzione scolastica sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative in data 11 febbraio 2021.

ART. 15 - Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili, con riferimento al protocollo d'intesa sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative in data 11 febbraio 2021, sono:

- a. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
- b. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione scolastica;
- c. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo).

ART. 16- Contingenti minimi essenziali e criteri di individuazione

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 15, punto a), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10 CCNL, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n.1;

- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 15, punto b), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 0
3. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 15, punto c,) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI e n. 1 Assistente amministrativo

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. rotazione in ordine alfabetico.

CAPO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 17 - Applicazione della normativa in materia di sicurezza di cui al D.lvo N. 81/2008

Per quanto riguarda la sicurezza del personale e degli utenti presenti all'interno dell'Istituto si fa riferimento alle disposizioni vincolanti del Decreto Legislativo 81/2008 con successive modifiche e integrazioni, e al Documento di valutazione dei Rischi agli atti dell'Istituto.

ART. 18 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e ss. mm. ii., ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b) valutazione dei rischi esistenti: elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare, compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 19 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Il RSPP è individuato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008. Ricopre l'incarico l'ing. Lorenzo Falzarano.

ART. 20– Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che lo presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Ai sensi dell'art.35 DLgs 81/2008 la riunione è finalizzata a discutere dei problemi inerenti la sicurezza aziendale, a seguito della riunione deve essere redatto il verbale.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

ART. 21 – Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

ART. 22 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La nomina viene comunicata formalmente al Dirigente Scolastico.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Ricopre l'incarico la collaboratrice scolastica Fabiola Pallini.

ART. 23 - Figure sensibili

Sono nominati dal Dirigente Scolastico che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del R.L.S. e del R.S.P.P. e non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione ai sensi D.Lgs. n. 81 del 9/4/2008.

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto alla gestione delle emergenze e lotta antincendio.

Le suddette figure, individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, se non già formate, saranno appositamente formate/aggiornate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme in materia di sicurezza.

Le figure sensibili nominate per l'a.s. 2022/2023 sono declinate nell'ALL.1 parte integrante il presente documento.

ART. 24 – Formazione del personale in materia di sicurezza

La formazione del personale è realizzata secondo il seguente piano:

- a) Lettura attenta del Piano formazione docenti
- b) Formazione specifica per le squadre Antincendio e Pronto Soccorso e per le figure sensibili
- c) Formazione specifica per gli addetti S.P.P.
- d) Formazione per tutti i lavoratori

Per i corsi di formazione specifica organizzati o direttamente dall'Istituto o dalla scuola polo della rete di ambito verrà data precedenza alle figure sensibili delle squadre antincendio e pronto soccorso e, in presenza di risorse, agli Addetti S.P.P. Il personale è tenuto a frequentare gli incontri

di formazione obbligatoria in materia di sicurezza organizzati dall'Amministrazione. La formazione obbligatoria al di fuori dell'orario di servizio viene retribuito con una quota del FIS individuata in sede di contrattazione d'Istituto, solo in caso di disponibilità di risorse.

ART. 25 – Doveri dei lavoratori in materia di sicurezza

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico;
 - c) segnalare immediatamente al datore di lavoro qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o al preposto;
 - d) non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo.
3. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola e nelle pertinenze; il divieto si estende anche alle sigarette elettroniche. Il Dirigente e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo

CAPO IV - DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 26 Conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 comma 4 lett. c.6)

1. Fermo restando il riconoscimento dell'importanza dell'introduzione delle nuove tecnologie come strumento di facilitazione nella comunicazione e nell'organizzazione del lavoro, per contemperare le esigenze dell'efficacia e della qualità del servizio con il benessere e la dignità del lavoratore, si prevede il diritto alla disconnessione al di fuori delle seguenti fasce orarie: nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,30 e il sabato dalle 7,30 alle 14,00.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. (A solo titolo di esempio si cita l'allerta meteo).
3. Si prevede, inoltre, che tutti i documenti istituzionali, inviati per posta elettronica, debbano essere tempestivamente pubblicati sul sito dell'istituto, per permettere una lettura più agevole al personale.

Art. 27– Criteri generali per l'utilizzo delle risorse e la gestione della formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Per il personale ATA

La formazione è in orario di servizio.

Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero.

Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati occorre presentare richiesta al dirigente per essere autorizzati, nel rispetto delle specifiche norme contrattuali e legislative.

Per il Personale Docente

Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015, le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione obbligatorie (es. sicurezza, primo soccorso...).

Fermo restando il diritto riconosciuto dalla normativa vigente alla fruizione per iniziative riconosciute dall'Amministrazione Centrale e Periferica, gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzate dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati; le richieste devono essere presentate al Dirigente almeno 10 giorni prima dell'impegno formativo.

In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti di selezione:

- possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL);
- numero di permessi per formazione/aggiornamento già fruiti durante l'anno scolastico;
- prosecuzione di attività formative già in corso di svolgimento;
- precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed eventuale materiale per consentire la diffusione della formazione e/o a relazionare al Collegio dei Docenti.

ART. 28 – Criteri di assegnazione del personale docente dell'infanzia e primaria ai plessi

1. Sono fatte salve le competenze esclusive proprie del Dirigente Scolastico in conformità ai criteri generali indicati dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto.
2. Per assicurare il miglior svolgimento del servizio scolastico, si terrà conto delle specifiche competenze professionali dei docenti, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel piano triennale dell'offerta formativa; si terrà altresì conto del rispetto della continuità educativo-didattica nonché, ove possibile, delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Il singolo docente può presentare domanda al Dirigente Scolastico di assegnazione in altri plessi; la richiesta dovrà essere inviata in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni, di norma non oltre il 30 giugno.
4. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, possono presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti rimasti vacanti al momento del loro ingresso.

ART. 29 – Criteri di assegnazione del personale docente alle classi

1. Fatte salve le competenze esclusive proprie del Dirigente Scolastico ed i criteri indicati dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto, le parti concordano di procedere come segue:
 - a) specifiche competenze professionali acquisite dai docenti;

- b) continuità didattica;
 - c) continuità in specifici progetti;
 - d) specifiche richieste scritte e motivate dei docenti interessati.
 - e) a parità di requisiti farà fede la posizione in graduatoria interna.
2. Nel caso di disponibilità di una cattedra (es. causa trasferimento o pensionamento del titolare) il Dirigente Scolastico può tenere conto delle motivate richieste dei docenti a ricoprire la stessa, tramite passaggio graduale, ove possibile, in modo da non interrompere la continuità nelle classi già avviate.
3. Nella secondaria di I grado, per l'assegnazione di eventuali spezzoni pari o inferiori a 6 ore si procede come segue:
- a) diritto al completamento per il personale con contratto a tempo determinato già in servizio nella scuola per tutto l'anno scolastico;
 - b) completamento orario per il personale con contratto a tempo indeterminato;
 - c) proposta al personale con contratto a tempo indeterminato con orario di cattedra. In caso di concorrenza di più docenti per lo stesso spezzone, la precedenza spetta al docente che mantiene la continuità nella classe, in subordine al docente già impegnato nel plesso e, in terza istanza, si procederà secondo il punteggio della graduatoria interna favorendo il punteggio maggiore.
 - d) proposta al personale con contratto a tempo determinato con orario di cattedra già in servizio nella scuola per tutto l'anno scolastico (secondo i criteri di cui al punto c);
 - e) nomina di un docente con contratto a tempo determinato.
4. Per la nomina dei docenti per le attività alternative alla religione cattolica si procede come segue:
- a) docenti a tempo indeterminato o determinato la cui cattedra sia costituita con un numero di ore inferiore a quello obbligatorio ai fini del completamento dell'orario d'obbligo.
 - b) docenti, in servizio nella scuola, a tempo indeterminato o a tempo determinato, con contratto fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, che abbiano già completato l'orario di cattedra e abbiano manifestato la propria specifica disponibilità.
 - c) nomina di un docente con contratto a tempo determinato

Art. 30 – Orario di lavoro del personale docente

1. L'orario di lavoro è conformato a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e sulla base del quale è stato strutturato il P.T.O.F. della scuola.
2. Per la Scuola Secondaria di 1° grado l'orario di lavoro del personale docente si articola di norma su cinque giorni settimanali.
3. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, facendo riferimento ai criteri didattici formulati dal Collegio Docenti.
4. Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola al massimo in 9 ore di attività lavorativa giornaliera, di cui 6 ore di attività frontale di docenza, di norma non continuative, in modo da distribuire ed equilibrare le discipline e le educazioni nell'arco della settimana e cercando di limitare le ore libere. Nella scuola dell'infanzia le ore di attività di docenza frontale sono continuative.
4. Le riunioni collegiali si svolgono secondo il Piano annuale delle attività assunto dal Collegio dei Docenti.
5. Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione con anticipo di almeno 5 giorni lavorativi. Tale circolare deve recare l'orario di inizio, di

termine e l'ordine del giorno della riunione, salvo casi imprevisi che determinino riunioni straordinarie.

ART 31– Flessibilità orario di lavoro del personale docente

Viene considerata flessibilità un'articolazione oraria articolata su più settimane (eccetto infanzia) e, per ogni ordinamento, la disponibilità del docente a rimodulare il proprio orario per sostituire i colleghi assenti (ingresso anticipato-uscita posticipata).

ART. 32- Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

Durante tutti i periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività predisposte dal Dirigente Scolastico che siano state programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti nel Piano annuale delle attività.

Art. 33 – Criteri di assegnazione del personale A.T.A. alla sede e ai plessi

1. Il Dirigente Scolastico, all'inizio di ciascun anno scolastico, in conformità al Piano dell'Offerta Formativa e previo parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, valutate le eventuali richieste degli interessati, assegna il personale A.T.A- profilo collaboratore scolastico- alla sede e ai plessi tenendo conto:
 - della complessità della sede scolastica in termini di edificio e utenza;
 - dell'organizzazione del servizio;
 - delle esigenze manifestate dal personale interessato;
 - della realizzazione delle attività previste nel P.T.O.F.;
 - delle competenze professionali e relazionali opportunamente documentate;
 - di un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale avente la stessa qualifica ponendo attenzione a situazioni particolari quale beneficio di L.104/92, mansioni ridotte, incarichi TD al 30 giugno.
2. L'assegnazione del personale A.T.A. alla sede e ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico e può essere modificata in corso d'anno per casi eccezionali.
3. Tenuto conto del numero di personale A.T.A. assegnato ai vari plessi, per motivate esigenze organizzative e di servizio o per problematiche sopraggiunte, il Dirigente Scolastico, previo parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, può disporre una diversa assegnazione, rispetto a quella dell'anno precedente, di una o più unità di personale.
4. Fatte salve le competenze esclusive proprie del Dirigente Scolastico, nell'assegnazione dei posti si terrà presente:
 - a) continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico quando essa sia garanzia di qualità del servizio, tuttavia la continuità nella sede non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui si siano manifestati problemi di carattere organizzativo (comprende anche l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione) o relazionale;
 - b) disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, piccola manutenzione, accoglienza alunni, assistenza alunni diversamente abili, ecc.) e/o legati a progetti specifici;
 - c) esigenze personali e/o familiari documentabili;
 - d) maggiore anzianità di servizio.
5. Il personale ATA, profilo Assistente Amministrativo, presta servizio nella sede centrale salvo eventuali improrogabili esigenze di servizio che dovessero sopravvenire in corso d'anno.

6. Il Direttore SGA verifica il corretto funzionamento di ciascun plesso dell'Istituzione.

Art. 34– Piano annuale delle attività del personale A.T.A.

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula al Dirigente Scolastico una proposta di piano annuale delle attività del personale A.T.A. Detto piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola, indicati nelle direttive di massima del Dirigente e nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e contiene la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e l'eventuale necessità di dover ricorrere a prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Per predisporre il piano annuale delle attività, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi convoca apposite riunioni del personale A.T.A., in orario di servizio, al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, la ripartizione dei carichi di lavoro, le attività aggiuntive e le chiusure prefestive.
3. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.
4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nella presente intesa e disporrà l'organizzazione del lavoro in un prospetto generale analitico contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
5. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto alle direttive di massima e al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, adotta il piano annuale delle attività del personale A.T.A.
6. Il prospetto generale analitico, indicato al comma 4 del presente articolo e approvato dal Dirigente Scolastico, sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto e all'Albo Pretorio.
7. Eventuali disposizioni giornaliere di lavoro del personale A.T.A. vengono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Per l'a.s. 2022/2023, a seguito delle riunioni previste, acquisito il parere favorevole di oltre il 75% del personale ATA, vengono indicate come chiusure prefestive le seguenti date:

sabato 24 e 31 dicembre 2022;

giovedì 05 e sabato 07 gennaio 2023;

sabato 08 aprile 2023;

sabato 03 giugno 2023;

sabato 01, 08, 15, 22 e 29 luglio 2023;

sabato 05, 12, 19 e 26 agosto 2023;

lunedì 14 agosto 2023.

La chiusura prefestiva dell'istituzione è disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico, pubblicato all'albo della scuola e inviato alla Direzione Regionale. Contestualmente al provvedimento di chiusura il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi concorda con il personale interessato un piano di recupero dell'orario non lavorato.

Art. 35 – Orario di lavoro del personale A.T.A.

L'orario del personale ATA, nell'ambito delle 36 ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, è articolato, con riferimento alla tipologia di scuola, in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio. Il DSGA, visto il PTOF e il Piano annuale modifica temporaneamente gli orari del personale ATA per meglio organizzare il servizio (scrutini, incontri collegiali, iscrizioni, elezioni,). Se la modifica è programmabile si ricorre all'istituto della flessibilità.

Nell'ambito dell'orario di lavoro e dei turni sono consentiti eventuali accordi tra il personale che, a giudizio del DSGA, non comportino disservizi e non modifichino gli assetti organizzativi. Le parti concordano che le prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo siano recuperate.

Considerata la diversa scansione oraria di erogazione del servizio scuola (infanzia e primaria su cinque giorni settimanali, secondaria di primo grado su sei giorni settimanali) le parti concordano che nei plessi funzionanti su cinque giorni l'orario giornaliero è di 7 ore e 12 minuti mentre nei plessi funzionanti su sei giorni a settimana l'orario giornaliero è di 6 ore. In modo differenziato saranno trattate anche le ferie di cui ogni dipendente ha diritto, calcolate in base all'impegno lavorativo su cinque o sei giorni. Il lavorare su cinque o sei giorni è legato esclusivamente al plesso cui il collaboratore scolastico presta servizio; sarà modificato in caso di assegnazione ad altro plesso con diversa erogazione del servizio scuola (fa eccezione il caso di sostituzione breve di colleghi assenti). Da contratto nazionale nessun lavoratore può prestare servizio continuato per più di 7 ore e 12 minuti senza una pausa di almeno 30 minuti.

Il personale amministrativo e il DSGA lavorano su sei giorni con carico orario giornaliero di 6 ore.

ART. 36 – Orario flessibile del personale A.T.A.

1. L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita anche attraverso l'istituto della flessibilità, tenendo conto delle necessità di funzionamento, dell'esigenza di migliorare l'efficienza dei servizi e dei bisogni dell'utenza.
2. La flessibilità dell'orario può essere adottata anche in seguito a richiesta del dipendente con i seguenti criteri

Per il personale Ausiliario:

Flessibilità in ingresso ed in uscita, comunque non oltre 15 minuti dall'inizio delle attività didattiche o 15 minuti prima della chiusura del plesso; l'orario di lavoro settimanale sarà garantito posticipando l'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. La richiesta sarà concessa ove sia possibile garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni.

Per il personale Assistente Amministrativo:

Flessibilità in ingresso ed in uscita, comunque non oltre 1/2 ora dall'inizio delle attività mattutine o non oltre 1/2 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita o con recuperi programmati nell'arco della settimana.

3. Le unità di personale da ammettere all'orario flessibile sono determinate dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, valutate le esigenze dell'istituzione.
4. Qualora il personale richiedente la fruizione dell'orario flessibile sia quantitativamente superiore alle necessità di servizio, si farà ricorso, in prima istanza, alla posizione in graduatoria d'istituto e successivamente alla rotazione.

ART. 37 – Ferie e festività del personale docente e A.T.A.

1. Si darà applicazione integrale al disposto degli artt. 13 e 14 del C.C.N.L. 2006-2009.
2. Per il personale docente la richiesta di ferie e festività è autorizzata dal Dirigente Scolastico, per il personale ATA dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA.
3. La richiesta di ferie e festività, nel periodo delle attività didattiche, deve essere effettuata almeno cinque giorni prima della fruizione.
4. Dalla richiesta del dipendente alla risposta dell'amministrazione devono intercorrere al massimo tre giorni, trascorsi i quali si considerano concessi.
5. Le richieste di ferie e festività del personale ATA, per particolari periodi, devono essere presentate:
 - entro il 30 novembre per il periodo natalizio;

- almeno 20 giorni precedenti il periodo pasquale;
 - entro il 30 aprile per il periodo estivo.
6. L'eventuale diniego deve essere per iscritto ed essere motivato in forma analitica.
 7. Eventuali interruzioni delle ferie, per evitare danni economici al lavoratore, potranno avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
 8. In presenza di più richieste per la stessa data, qualora fosse impossibile accoglierle tutte, hanno la precedenza coloro che abbiano presentato documentate esigenze personali e/o familiari e, in caso di parità, si valuteranno:
 - Avere usufruito di un minor numero di giorni di ferie nell'anno scolastico in corso;
 - Anzianità di servizio;
 - Sorteggio;
 - Rotazione.
 9. Nei casi in cui il lavoro del personale ATA- profilo collaboratore scolastico- è distribuito su 5 giorni lavorativi settimanali, le ferie, per frazioni inferiori alla settimana sono calcolate in ragione di 1,2 giorni.
 10. E' comunque assicurato al personale A.T.A. il godimento di almeno quindici giorni continuativi nel periodo 1 luglio-31 agosto, come da CCNL.
 11. Trascorsi quindici giorni dal termine ultimo per le richieste deve essere pubblicato, per il personale A.T.A., il piano delle ferie e festività che deve prevedere in servizio la presenza, di norma, di:
 - una unità di personale assistente amministrativo;
 - due unità di personale collaboratore scolastico.Durante le vacanze di Natale e Pasqua, il servizio minimo sarà di:
 - una unità di personale assistente amministrativo;
 - due unità di personale collaboratore scolastico.
 11. Il personale A.T.A. con contratto a tempo indeterminato, sentito il parere del DSGA, può rimandare le ferie non fruiti nel corso dell'anno scolastico a quello successivo, ma non oltre il mese di aprile, mentre le festività soppresse dovranno essere fruiti nell'anno scolastico in corso. Potranno essere rinviati al massimo 6 giorni di ferie. Il personale part time potrà rinviare al massimo gli stessi 6 giorni di ferie ma rapportati alla percentuale del proprio orario di servizio
 12. Il personale A.T.A. con contratto a tempo determinato deve obbligatoriamente fruiti delle ferie e delle festività soppresse entro i termini del contratto stesso.

TITOLO TERZO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

ART. 38 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2022-2023, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse relative alla valorizzazione del personale e quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.
2. Ai sensi dell'art. 40 – comma 1 – del CCNL siglato il 19 aprile 2018, resta ferma la possibilità per l'istituto di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate nell'a.s. 2021-2022, anche per le finalità diverse da quelle originarie. Pertanto le risorse relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) rimaste disponibili, provenienti dagli anni scolastici decorsi,

andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2022/2023, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituto. Si conviene di prelevare, a favore del F.I.S., le seguenti quote: € 5.000,00 da economie provenienti da ore per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo in sostituzione di docenti assenti ed € 1147,76 quali economie provenienti dalle attività complementari di educazione fisica. Si conviene altresì di incrementare la disponibilità sulle misure incentivanti i progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo immigratorio aggiungendo al finanziamento Stato di questo anno € 2.000,00 provenienti dalle attività complementari di educazione fisica. Le attività complementari di educazione fisica si realizzeranno con il solo finanziamento di questo anno.

3. Le risorse verranno impiegate per la retribuzione del personale della scuola come indicato dalla normativa vigente, escludendo qualsiasi forma di compenso "a pioggia". Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico. La scuola, pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

Le attività che potranno essere retribuite con il fondo d'Istituto sono le seguenti:

PER IL PERSONALE DOCENTE:

nell'area organizzativa:

- Incarico di collaboratore del dirigente e staff di presidenza
- Incarico di fiduciario del plesso

nell'area di supporto alla didattica e della didattica trasversale:

- Incarichi di coordinamento
- Incarichi in Commissioni e Gruppi di lavoro
- Incarichi coordinamento del consiglio di classe
- Dipartimenti
- Stesura verbali OOCC.

nell'area del miglioramento:

- Incarichi componenti NIV e relative commissioni.

nell'area dei progetti PTOF:

- attività di progettazione e realizzazione di attività deliberate nell'ambito del P.T.O.F.
- attività aggiuntive d'insegnamento e progettazione connesse a progetti didattici deliberati dal Collegio

in altre aree:

- Nomina di tutor per docenti neo-immessi in ruolo
- Bisogni formativi del personale.

La somma disponibile per le **FUNZIONI STRUMENTALI** sarà ripartita in parti uguali tra i docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n. 4 aree. In considerazione della mole di lavoro, in una scuola fortemente dislocata nel territorio, si conviene di riconoscere a ciascuna funzione strumentale n. 60 ore (€ 1050,00 LD) a tal fine si conviene di incrementare il finanziamento previsto dallo Stato (€ 3.804,87 LD) di € 395,13 prelevandolo dal FIS dei docenti.

PER IL PERSONALE ATA:

- Attività aggiuntive rispetto all'orario di servizio o per la sostituzione di colleghi assenti (straordinario-intensificazione)

- Incarichi derivanti dal funzionamento dell'I.C. e previsti per la realizzazione del P.T.O.F. (orari e sedi di servizio, complessità del plesso o del mansionario, assistenza agli allievi e con particolare riguardo agli alunni disabili e al primo soccorso, assistenza all'infanzia).
- Gli incarichi sono finalizzati allo svolgimento di compiti particolarmente gravosi e delicati e che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità.
- Se il numero degli incarichi è inferiore alle unità di personale in servizio nella scuola, tali incarichi sono conferiti sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati ad assumere l'incarico;
 - competenze specifiche richieste e documentate sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;

E' esclusa la possibilità di conferire incarichi specifici al personale che usufruisce della posizione economica prevista ex art. 7 del C.C.N.L. 22/09/2005 (valorizzazione personale A.T.A.) e ex art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 in applicazione dell'art. 62 del C.C.N.L. del 29/11/2007.

Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale ATA che non gode di alcuna posizione economica.

La somma disponibile per incentivare le attività aggiuntive del personale ATA sarà ripartita nella misura del 25% agli assistenti amministrativi e del 75 % ai collaboratori scolastici.

PER TUTTO IL PERSONALE si conviene che:

- L'assegnazione di incarichi e attività aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante come da presente contratto. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita se richiesta alle R.S.U. ed ai delegati delle OO.SS.;
- Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte; a tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi. (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA) Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario);
- La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica;
- In caso di assenze prolungate o numerose (oltre 20% del periodo di riferimento dell'incarico) del personale a cui sono attribuiti attività aggiuntive, incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato in toto o in parte al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del Dirigente o del Direttore SGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento;
- Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di mancanza di personale con ore a disposizione.

ART. 39 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il

personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR: (€ 768,11).

ART. 40 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. In base alla legge 27 dicembre 2019, n. 160 il fondo per la valorizzazione del personale docente è stato esteso a tutto il personale scolastico.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2022-2023 corrispondono a € 11.235,61, (non sono presenti economie). I compensi sono ripartiti: 75% personale docente (€ 8.426,71) e 25% personale ATA (€ 2.808,90).

2. La professionalità del personale è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base a criteri:
Non sarà remunerato il personale per il quale sia stato erogato in questo anno un provvedimento disciplinare definitivo.

Personale docente (vi accede a domanda da presentare al dirigente nei tempi e modi indicati da opportuna successiva circolare)

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati in base a criteri generali ai sensi dell'art.22 c.4 punto c. 4 del CCNL/2018 e in ottemperanza dell'art.1. C.127 e 128 della L.107/2015 nonché dell'art.17, c.1 lettera e-bis del D.Lgs 165/2001. Si concorda in sede di RSU che questo:

- Sia rivolto a tutto il personale docente che con il proprio lavoro contribuisce alla piena realizzazione del PTOF
- Consideri i disagi organizzativi e li valorizzi sotto forma di flessibilità
- Valorizzi il maggior carico di prestazione lavorativa sia nell'area comunicativa/relazionale che in quella dell'innovazione didattica/educativa

Per il triennio 2022-2025 sono stati rinnovati i comitati di valutazione compresi i componenti esterni indicati dall'Ufficio Scolastico Regionale. La tabella dei titoli dichiarabili, con riferimento alla Legge 107/2015, sono ancora relativi alle tre aree:

- A) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico. Responsabilità assunte nella formazione del personale

Personale ATA:

- La quota assegnata al personale ATA viene ulteriormente ripartita in 75% a favore del personale collaboratore scolastico e 25% a favore del personale amministrativo.
- Gli importi destinati al personale ATA, per l'a.s. 2022/2023, si conviene di farli confluire nel FIS-ATA.
- Nel ripartire le risorse si tiene conto, per le rispettive unità, dei sotto-indicati criteri condivisi:
 - Contributo al benessere lavorativo;
 - Flessibilità operativa;
 - Apprezzamento da parte della comunità scolastica (superiori, colleghi, docenti, famiglie);
 - Atteggiamento proattivo riferito al comportamento organizzativo nelle attività lavorative inerenti la propria mansione;

- Miglioramenti apportati e buone prassi;
- Contributo al buon funzionamento della scuola.

ART. 41 - Utilizzazione disponibilità eventualmente sopraggiunte

Nel caso in cui sopraggiungessero ulteriori finanziamenti che possano prevedere il coinvolgimento del personale della scuola, tali somme saranno utilizzate per remunerare i docenti o gli ATA direttamente coinvolti, attivando una nuova contrattazione.

ART. 42- Dati organico di fatto

Per l'a.s. 2022/23 i dati sono i seguenti:

Docenti scuola Infanzia n. 18 posto comune, n. 6 sostegni, tot. **24**

Docenti scuola Primaria n. 38 posto comune, n. 6 sostegno, tot. **44**

Docenti scuola Secondaria n. 33, n. 10 sostegno, tot. **43**

N. Tot. Docenti: **111**

Personale ATA n. **31** di cui:

D.S.G.A. 1

Assistenti Amministrativi 4

Collaboratori Scolastici **26** di cui uno con incarico al 50%

Totale unità: **142**

ART. 43 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

Il Contratto 18 settembre 2019 con cui il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato il CCNI per l'assegnazione alle Istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa individua i parametri per l'assegnazione delle risorse alle scuole.

Con la nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022, il MIUR ha comunicato che le risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per il periodo settembre 2022 - agosto 2023 sono pari a euro **78.937,75** lordo dipendente, così suddivise:

- euro 55.977,70** lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- euro 3.804,87** lordo dipendente per le *Funzioni Strumentali* all'offerta formativa;
- euro 3.179,80** lordo dipendente per gli *Incarichi Specifici* del personale ATA;
- euro 2.137,49** lordo dipendente per la remunerazione delle *Ore Eccedenti* l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- euro 768,11** lordo dipendente per la remunerazione delle *attività complementari di educazione fisica*. (Tali risorse sono destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola primaria.)
- euro 1.834,17** lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle *Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica* di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
- euro 11.235,61** lordo dipendente per retribuire *la valorizzazione del merito del personale scolastico*.

Tabella riepilogativa

Lordo dipendente

F.I.S.	55.977,70
Economie da FIS	6.834,57
Economie da ore per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo in sostituzione di docenti assenti a valere sul FIS	5.000,00
Economie provenienti dalle attività complementari di educazione fisica a valere sul FIS	1.147,76
Disponibilità a.s. 2022-2023	68.960,03
Indennità direzione sostituto DSGA per gg. 50	699,18
Indennità DSGA facente funzioni	4.957,81
Disponibilità F.I.S. a.s. 2022-2023	63.303,04
Valorizzazione personale scolastico	11.235,61
Economie valorizzazione personale scolastico	0
Disponibilità valorizzazione personale scolastico	11.235,61
Funzioni strumentali	3.804,87
Funzioni strumentali economie	0
Funzioni strumentali totale	3.804,87
Incarichi specifici ATA	3.179,80
Incarichi specifici ATA economie	0
Incarichi specifici ATA totale	3.179,80
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	2.137,49
Economie ore eccedenti (al netto dei 5.000 € confluiti nel FIS)	5.888,05
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti totale	8.025,54
Attività complementari ed. fisica	768,11
Attività complementari ed. fisica economie (confluite in FIS e in aree a rischio)	0
Attività complementari ed. fisica totale	768,11
Aree a rischio	1.834,17
Aree a rischio economie (provenienti da ore eccedenti ed. fisica)	2.000,00
Aree a rischio totale	3.834,17
TOTALE	99.808,13

In sintesi, le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2022/2023 sono riassunte nella tabella seguente:

ART. 44 - RIPARTIZIONE RISORSE FIS

	Lordo dipendente
FIS 2022/2023 totale	68.960,03
Sostituzione DSGA	699,18
Indennità DSGA	4.957,81
FIS (da ripartire tra il personale)	63.303,04

FIS docenti 2022/2023 (70%)	44.312,13
Valorizzazione personale docente 75%	8.426,71
FIS Ata 2022/2023 (30%)	18.990,91
Valorizzazione personale scolastico 25%	2.808,90
FIS Ata + valorizzazione personale	21.799,81

ART. 45 - RIPARTIZIONE FIS DOCENTI

Il F.I.S. destinato ai docenti ammonta a € **44.312,13 lordo dipendente di cui € 395,13 a favore delle funzioni strumentali**; vengono impegnate le ore degli incarichi d'Istituto individuate per aree:

nell'area organizzativa:

- Incarico di collaboratore del dirigente e staff di presidenza
- Incarico di fiduciario del plesso

nell'area di supporto alla didattica e della didattica trasversale:

- Incarichi di coordinamento
- Incarichi in Commissioni e Gruppi di lavoro
- Incarichi coordinamento del consiglio di classe
- Dipartimenti
- Stesura verbali OOCC.

nell'area del miglioramento:

- Incarichi componenti NIV e relative commissioni.

nell'area dei progetti didattici del PTOF:

- attività di progettazione e realizzazione di attività deliberate nell'ambito del P.T.O.F.
- attività aggiuntive d'insegnamento e progettazione connesse a progetti didattici deliberati dal Collegio

in altre aree:

- Nomina di tutor per docenti neo-immessi in ruolo
- Bisogni formativi del personale.

Si specifica che gli importi saranno retribuiti sulla base delle ore effettivamente prestate.

Area organizzativa					
FIDUCIARI DI PLESSO					
Scuole dell'infanzia	n. docenti		Tot. ore	Importo	euro
Scuola Materna Civitella	1	2 sezioni	35	17,5	€ 612,50

Scuola Materna Paganico	1	2 sezioni	42	17,5	€ 735,00
Scuola Materna Campagnatico	1	2 sezioni	35	17,5	€ 612,50
Scuola Materna Cinigiano	1	1 sezione	22	17,5	€ 385,00
Scuola Materna Monticello	1	1 sezione	18	17,5	€ 315,00
Scuola Materna Sasso D'Ombrone	1	1 sezione	18	17,5	€ 315,00
TOTALE	6		170		€ 2.975,00
Scuola primaria					
Scuola Primaria Civitella	1	3 classi/plu	38	17,5	€ 665,00
Scuola Primaria Paganico	1	5 classi	50	17,5	€ 875,00
Scuola Primaria Arcille	1	5 classi	50	17,5	€ 875,00
Scuola Primaria Campagnatico	1	2 classi/plu	28	17,5	€ 490,00
Scuola Primaria Cinigiano	1	5 classi	50	17,5	€ 875,00
Scuola Primaria Monticello	1	2 classi/plu	28	17,5	€ 490,00
TOTALE	6		244		€ 4.270,00
Scuola secondaria I grado					
Media Arcille	1	3 classi	44	17,5	€ 770,00
Media Paganico	1	6 classi	60	17,5	€ 1.050,00
Media Cinigiano	1	3 classi	44	17,5	€ 770,00
TOTALE	3		148		€ 2.590,00
TOTALE	15		562		€ 9.835,00
COLLABORATORI DS					
	n. docenti		Tot. ore		Euro
Primo collaboratore	1		250	17,5	€ 4.375,00
Secondo collaboratore	1		130	17,5	€ 2.275,00
TOTALE			380		€ 6.650,00
STAFF DIRIGENZA					
Figura di raccordo uffici-dirigenza	1		200	17,5	€ 3.500,00
Referente scuola infanzia	1		50	17,5	€ 875,00
TOTALE			250		€ 4.375,00
Funzioni Strumentali (integrazione)	4				€ 395,13
Area di supporto alla didattica e della didattica trasversale					
COORDINATORI E SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE					
Scuole	n. docenti	n. ore x doc.	Tot. ore		Euro
Coordinatori Secondaria	12	20	240	17,5	€ 4.200,00
Segretari secondaria	12	5	60	17,5	€ 1.050,00
TOTALE			300		€ 5.250,00

COMMISSIONI E REFERENTI							
	n. docenti	n. ore x doc.	Tot. ore		Euro		
Animatore digitale	1	80	80	17,5	€	1.400,00	
Commissione Team digitale	3	10	30	17,5	€	525,00	
Referente sito web e social	2	30	60	17,5	€	1.050,00	
Referente Dipartimenti	2	18	36	17,5	€	630,00	
Commissione regolamenti	2	16	32	17,5	€	560,00	
Referente bullismo/cyberbullismo	1	20	20	17,5	€	350,00	
Commissione bandi e progetti	3	8	24	17,5	€	420,00	
Commissione orientamento	4	12	48	17,5	€	840,00	
Commissione PEZ	3	18	54	17,5	€	945,00	
Referente progetto Margherita	1	16	16	17,5	€	280,00	
Referenti educazione civica	3	8	24	17,5	€	420,00	
Referente citt./legalità/ambiente	1	20	20	17,5	€	350,00	
Referente Scuola Senza Zaino	1	28	28	17,5	€	490,00	
Referente Scuola Dada	1	28	28	17,5	€	490,00	
Referente Piccole Scuole	1	28	28	17,5	€	490,00	
Referente Leggere forte	1	16	16	17,5	€	280,00	
Referente Ed. salute e sport	1	7	7	17,5	€	122,50	
Referente Ed. finanziaria	1	7	7	17,5	€	122,50	
Docenti per esami idoneità	15	5	75	17,5	€	1.312,50	
TOTALE					€	11.077,50	
Area del miglioramento							
COMMISSIONI E REFERENTI (*)							
	n. docenti	n. ore x doc.	Tot. ore		Euro		
Commissione Autovalutazione	3+un ref	'16*3+6	54	17,5	€	945,00	
Prevenire la dispersione (PNRR)	12		88	17,5	€	1.540,00	
TOTALE					€	2.485,00	
Area dei progetti didattici del PTOF (*)							
plesso	progetto	unità	Ore F.I	euro	tot	Or e I euro	Euro
Campagnatico	Progetto Cinema	1	0	€ 17,50	€ 0	45 35,00	€ 1.575,00
Monticello	Musica Maestra	1	0	€ 17,50	€ 0	40 35,00	€ 1.400,00
Paganico	Lab. Lingua tedesca	1	0	€ 17,50	€ 0	24 35,00	€ 840,00
TOTALE							€ 3.815,00
Altre Aree							
	n. docenti	n. ore x doc.	Tot. ore		Euro		

Tutor docenti neo-immessi	3	8	24	17,5	€ 420,00
Formazione su "didattica e comunicazione audiovisiva"	2	con specifico finanziamento			
TOTALE					€ 420,00

Totale FIS DOCENTI impegnato: € 44.302,63 e € 9,50 economie.

(*) aree/attività integrate come da art.47

Funzioni Strumentali al P.T.O.F.

Budget euro **3.804,87 + 395,13 da FIS docenti= 4200 € LD** da assegnare in parti eguali alle quattro Funzioni strumentali individuate dal Collegio dei Docenti e afferenti alle seguenti aree ed attività:

AREA	ATTIVITA'	DOCENTE/I
A1	Gestione del PTOF	1
A2	Inclusione e integrazione	1
A3	Sostegno ai docenti e alla didattica	1
A4	Interventi e servizi per alunni e studenti	1
TOTALE		N. 4 docenti ad € 1.050,00 cadauno

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

BUDGET disponibile **8.025,54** euro.

Sarà destinato alla sostituzione dei colleghi assenti soprattutto nella scuola secondaria di primo grado secondo il report presentato entro la fine dell'anno dai fiduciari di plesso.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

BUDGET disponibile **768,11** euro

Saranno remunerate le attività complementari di educazione fisica e per attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola primaria.

COMPENSI PER PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

BUDGET disponibile **3.834,17** euro

Il budget disponibile sarà utilizzato per il pagamento delle ore effettuate nei vari plessi della scuola per il potenziamento e il recupero delle competenze linguistiche e delle abilità di base

ART. 46 – Ripartizione F.I.S. Personale A.T.A.

Fondo d'Istituto e valorizzazione del personale

FIS Ata 2022/2023 (30%)	18.990,91
Valorizzazione personale scolastico 25%	2.808,90
FIS Ata +valorizzazione personale	21.799,81

Assistenti Amministrativi (25%)= FIS 4.747,73 + Valorizz.702,22= **5.449,95 €**

Collaboratori Scolast. (75%) = FIS 14.243,18 + Valorizz.2.106,68= **16.349,86 €**

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale A.T.A., tra quelle previste nel profilo professionale di appartenenza, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, richiedenti comunque un maggior impegno professionale.
2. Tali attività consistono in:
 - elaborazione ed attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - prestazioni aggiuntive che si rendono necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - partecipazione a progetti previsti nel P.T.O.F.;
 - intensificazione per attività di maggiore impegno durante le ore di servizio, intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione e al funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
 - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, ...);
 - compiti legati all'assistenza della persona e al primo soccorso;
 - maggiori carichi di lavoro per carenze d'organico;
 - sostituzione del personale assente non sostituito con supplente temporaneo (lavoro aggiuntivo oltre l'orario d'obbligo).
3. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, devono essere oggetto di formale incarico del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
 - Le attività aggiuntive svolte oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
 - Nell'ambito delle compatibilità finanziarie del F.I.S. riservato alla componente A.T.A., i compensi sono così attribuiti:

Profilo professionale	Tipologia dell'attività	Unità impegnate	Ore	Costo orario LD	Importo Lordo dipendente
Assistente tecnico	Intensificazione per manutenzione dotazioni informatiche e reti con spostamenti in tutti i plessi	1	30	14,5	€ 435,00
Assistente Amministrativo (*)	Intensificazione per gestione assenze personale, sostituzione colleghi assenti, protocollo e disbrigo pratiche di affari generali, monitoraggi covid	2	170 <i>in quote variabili</i>	14,5	€ 2.465,00
Assistente Amministrativo	Intensificazione per supporto alla contabilità/patrimonio (inventario) e alla modulistica di propria area	1	50	14,5	€ 725,00
Assistente Amministrativo	Intensificazione per supporto alla didattica, registro elettronico, istruzione parentale e monitoraggi	2	80	14,5	€ 1.160,00
TOTALE					€ 4.785,00
Assistente Amministrativo	Attività aggiuntive connesse a compiti richiedenti particolare responsabilità e/o aggravio dei compiti ordinariamente assegnati anche in considerazione della recente normativa in materia di dematerializzazione e privacy. Disponibilità a flessibilità oraria.	4	45	14,5	€ 652,50

TOTALE IMPIEGATO					€ 5.437,50
ECONOMIA					€ 12,45
TOTALE PERSONALE ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO					€ 5.449,95
Collaboratore Scolastico	Sicurezza: compilazione dei registri d'intesa con i fiduciari, incarico di primo soccorso e/o prevenzione incendi	13	195	12,5	€ 2.437,50
Collaboratore Scolastico	Servizio fotocopie, pulizie aree cortilive esterne e palestre, addetti ai servizi esterni.	25,5	382,5	12,5	€4.781,25
Collaboratore Scolastico (*)	Intensificazione lavorativa per aggravio pulizie sede plessi e garantire l'erogazione del servizio scuola anche con cambi turno e sostituzioni	25,5	382,5	12,5	€4.781,25
Collaboratore Scolastico	Supporto alla segreteria, centralino, URP (sede centrale)	4	80	12,5	€1.000,00
Collaboratore Scolastico	Gestione magazzino (sede centrale)	4	60	12,5	€ 750,00
TOTALE					€ 13.750,00
Collaboratore Scolastico	Flessibilità oraria e/o sostituzioni (cambio di turno e/o di plesso per garantire l'erogazione del pubblico servizio in caso di assenze)	25,5	102	12,5	€ 1.275,00
Collaboratore Scolastico	Intensificazione lavorativa per attività di piccola manutenzione	25,5	102	12,5	€ 1.275,00
TOTALE					€ 2.550,00
ECONOMIA					€ 49,86
TOTALE PERSONALE ATA COLLABORATORE SCOLASTICO					€ 16.349,86
TOTALE ATA					€ 21.799,81

(*) aree/attività integrate come da art.47

Incarichi specifici

Incarichi specifici ATA	3.179,80
Incarichi specifici ATA economie	0
Incarichi specifici ATA totale	3.179,80

L'importo viene così ripartito:

Assistenti Amministrativi (25%)= 794,95 euro

Collaboratori Scolast. (75%) = 2.384,85 euro

Attività da retribuire per gli incarichi specifici sono:

Profilo professionale	Tipologia di attività	Unità impegnate	Totale importo forfettario lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	Compiti di responsabilità finalizzati alla realizzazione del PTOF, maggior carico di lavoro per pensioni e GPS.	1	€ 794,95
Collaboratori Scolastici	Compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base, agli alunni diversamente abili e al primo soccorso	9,5	€ 1.461,68
Collaboratori Scolastici	Supporto alle attività della scuola dell'infanzia	6	€ 932,17
TOTALE			€ 3.179,80

ART. 47 – INTEGRAZIONI SULL'ESERCIZIO FINANZIARIO IN CORSO

Con nota Prot. 56427 del 14/12/2022 il Ministero dell'Istruzione e del Merito assegna a questo Istituto € **5.678,62** quali oneri riferiti all'a.s. 2021/22 per l'indennità di sostituzione del DSGA, con la specifica che, se l'Istituzione avesse già provveduto a remunerare il personale lo scorso anno, queste risorse possono essere ricontrattate senza vincolo originario di destinazione. Fermi restando i criteri di cui agli articoli precedenti vengono così ricontrattate:

RISORSA aggiuntiva (Nota MIM 56427 del 14/12/2022)	€ 5.678,62
Personale docente (70%)	€ 3.975,03
Personale Ata 2022/2023 (30%)	€ 1.703,59
	€ 5.678,62

RISORSA ATA aggiuntiva (Nota MIM 56427 del 14/12/2022)	€ 1.703,59
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (25%)	€ 425,90
COLLABORATORE SCOLASTICO (75%)	€ 1.277,69
	€ 1.703,59

PERSONALE DOCENTE:

Area del miglioramento			
COMMISSIONI E REFERENTI (*)			
	Tot. Ore integrate		Euro
Commissione Autovalutazione	3	17,5	€ 52,50
Prevenire la dispersione (PNRR)	8	17,5	€ 140,00
Area dei progetti didattici del PTOF (*)			
Istituzione scolastica (con priorità Secondaria di I grado)	Prevenire la dispersione scolastica implicita: recupero delle fragilità formative	Ore 108	€ 35,00
TOTALE			€ 3.972,50

Economie € 2,53

PERSONALE ATA

Profilo professionale	Tipologia dell'attività	Integrazione	Costo orario LD	Importo Lordo dipendente
Assistente Amministrativo (*)	Intensificazione per gestione assenze personale, sostituzione colleghi assenti, protocollo e disbrigo pratiche di affari generali, monitoraggi covid	29	14,5	€ 420,50
Collaboratore Scolastico (*)	Intensificazione lavorativa per aggravio pulizie sede plessi e garantire l'erogazione del servizio scuola anche con cambi turno e sostituzioni	102	12,5	€ 1.275,00
TOTALE				€ 1.695,50

Economie € 8,09

TITOLO QUARTO – NORME TRANSITORIE E FINALI**ART. 48 – Relazioni sindacali: informazione ed esiti del confronto e della contrattazione**

1. **L'informazione** è propedeutica alla contrattazione e sono oggetto di informazione tutte le materie del confronto e della contrattazione; con l'informazione il Dirigente scolastico informa i soggetti sindacali delle misure che intende adottare sulla gestione del personale, sulla organizzazione scolastica, sulla sicurezza, sulle risorse a disposizione della scuola e delle conseguenti scelte operate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto trasfuse nel PTOF e nel Piano delle attività del personale docente, e degli impegni assunti dal personale ATA, in apposite assemblee, trasfusi nel piano delle attività del personale ATA.
2. **L'informazione sugli esiti del confronto e della contrattazione** (previste dall'art. 5, comma 5 del CCNL 2016/2018 e ribadite nel comma 9 dell'art. 22) è il momento in cui il Dirigente scolastico fornisce a richiesta dei soggetti sindacali dati sull'utilizzo delle risorse con i nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti col FIS e ogni altro dato inerente le materie trattate in contrattazione e confronto. (esiti delle assegnazione dei docenti e degli ATA ai plessi, il numero dei docenti che hanno fruito dei permessi per l'aggiornamento, esiti sulle scelte operate nelle materie contrattate, ...)

ART. 49 – 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 del M.O.F. subisca delle variazioni, anche quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente Scolastico convoca, nel più breve tempo possibile, le parti sindacali per la rideterminazione delle poste di destinazione del Fondo.

ART. 50 – Verifica dell'accordo

1. I soggetti firmatari del presente accordo hanno titolo a richiedere, non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione.

2. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 51 - CLAUSOLE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;

Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

Paganico, 20/12/2022

Letto, approvato e sottoscritto dalle parti contraenti:

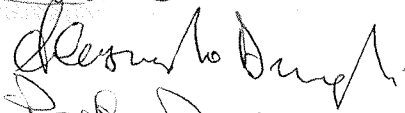
Il Dirigente scolastico

Manuela CARLI

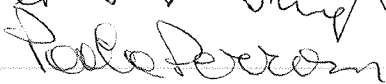


La RSU:


DRAGHI Alessandra



PERRONE Paola



VEGNI Alessandra



La TAS:

PALLINI Fabiola



Le OO.SS. firmatarie del Contratto

UIL SCUOLA RUA: SEVERI Fabio



Composizione gruppi Primo Soccorso e Servizio Prevenzione Incendi

Ai sensi del *Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81* concernente le disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, vengono costituiti i gruppi di *Primo Soccorso* e del *Servizio di Prevenzione Incendi* per ogni plesso dell'Istituto, così come di seguito specificato.

RESPONSABILE SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE

Falzarano Lorenzo

INCARICATI SERVIZIO PREVENZIONE INCENDI

PLESSO	
<i>Sc. Infanzia Civitella Marittima</i>	BORTUN Lucretia - DELLA MONICA Francesca
<i>Sc. Infanzia Paganico sez. A</i>	PANFI Loretta - VANNELLI Antonella
<i>Sc. Infanzia. Paganico sez. B</i>	MACELLONI Manuela - VALLIFUOCO Margherita
<i>Sc. Infanzia Campagnatico</i>	MALANDRA Cristina - BENVENUTI Sandra
<i>Sc. Infanzia Sasso d'Ombrone</i>	COLELLA Lia Maria - ROSI Giuseppe
<i>Sc. Infanzia Cinigiano</i>	BAMBAGIONI Morena - APPIERTO Patrizia
<i>Sc. Infanzia Monticello A.ta</i>	MICHELONI Alessandra - PAPPALÉPORE Elisabetta
<i>Sc. Primaria Civitella Marittima</i>	MONI Elena – COCCO Luca
<i>Sc. Primaria Paganico</i>	BISDOMINI Antonella – UGOLINI Marta
<i>Sc. Primaria Campagnatico</i>	CORTI Dania - IANIGRO Cinzia
<i>Sc. Primaria Arcille</i>	MORETTI Nadia - PALLINI Fabiola
<i>Sc. Primaria Cinigiano</i>	TRILLOCCO Tiziana- BALDI Cinzia
<i>Sc. Primaria Monticello A.ta</i>	BINDI Riccardo – TONDI Ketì
<i>Sc. Secondaria 1° gr. Paganico</i>	CATENACCIO Manuela - NATALE Giovanni
<i>Sc. Secondaria 1° gr. Arcille</i>	FOMMEI Cristina - IPPOLITO Rachele
<i>Sc. Secondaria 1° gr. Cinigiano</i>	RICCIARDI Lucia – BIONDI Gianni

INCARICATI PRIMO SOCCORSO

PLESSO	
<i>Sc. Infanzia Civitella Marittima</i>	BORTUN Lucretia - TASSI Beatrice
<i>Sc. Infanzia Paganico Piazza Fanini</i>	PANFI Loretta - VANNELLI Antonella
<i>Sc. Infanzia. Paganico ex Pegaso</i>	MACELLONI Manuela - VALLIFUOCO Margherita -
<i>Sc. Infanzia Campagnatico</i>	MALANDRA Cristina – CORRENTI Antonella
<i>Sc. Infanzia Sasso d'Ombrone</i>	COLELLA Lia Maria - ROSI Giuseppe
<i>Sc. Infanzia Cinigiano</i>	APPIERTO Patrizia - PAOLINI Maria Serena
<i>Sc. Infanzia Monticello A.ta</i>	AMMENDOLA Silvia - MICHELONI Alessandra
<i>Sc. Primaria Civitella Marittima</i>	CIANI Elena – PALLARI Patrizia
<i>Sc. Primaria Paganico</i>	CECCHI Patrizia – DE DOMENICO Giuseppe
<i>Sc. Primaria Campagnatico</i>	CORTI Dania - IANIGRO Cinzia
<i>Sc. Primaria Arcille</i>	BASILE Annamaria - PALLINI Fabiola
<i>Sc. Primaria Cinigiano</i>	DRAGHI Alessandra - RICCI Marzia
<i>Sc. Primaria Monticello A.ta</i>	BINDI Riccardo - TONDI Ketì
<i>Sc. Secondaria 1° gr. Paganico</i>	MEINI Leonardo - SANTUCCI Fiorella
<i>Sc. Secondaria 1° gr. Arcille</i>	IPPOLITO Rachele - MARTINI Simone
<i>Sc. Secondaria 1° gr. Cinigiano</i>	BIONDI Gianni - RICCIARDI Lucia