



M.I.M. – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
ISTITUTO COMPRENSIVO CARPI 3 (MO)  
SEDE UFFICI: Via Canalvecchio, 3 - 41012 CARPI (MO)  
tel. 059 686618 – Codice Fiscale 90035940361  
e Mail: [moic83900v@istruzione.it](mailto:moic83900v@istruzione.it) Pec: [moic83900v@pec.istruzione.it](mailto:moic83900v@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it](http://www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it)



**IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO  
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA  
A.S. 2022-2023**

Il giorno 1 febbraio 2023 alle ore 9.00 nei locali dell'Istituto Comprensivo Carpi 3, via Canalvecchio, 3 - 41012 Carpi (MO) viene sottoscritta l'Ipotesi di Contrattazione Integrativa a livello di Istituzione Scolastica per l'a.s. 2022/23.

**Sono presenti:**

a) **per la parte pubblica:** il Dirigente Scolastico Tiziano Mantovani, in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo Carpi 3

b) **per la RSU d'Istituto i Sigg:**

Anna Maria Barone

Veronica Bertoli

Maria Rosa Bolla

**c) per i Sindacati Territoriali :**

FLC-CGIL /

CISL SCUOLA /

UIL SCUOLA RUA /

GILDA – UNAMS Vanessa Diamantidis

SNALS-CONFALS /

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Carpi 3 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.

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 30 (trenta) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'Istituto per affiggere materiale inerente alla sua attività. Tale albo è allestito in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.

La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 (cinque) giorni.
3. Il monte ore è quantificato in base alla normativa vigente in 25 minuti e 30" per ogni dipendente a tempo indeterminato, ovvero 25 minuti e 30" x 127 dipendenti = 53ore . La distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse nel rispetto del tetto massimo sopra indicato. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 giorni all' anno per partecipare a trattative sindacali o convegni o congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, 5 (cinque) giorni dall' organizzazione sindacale al Dirigente

#### **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, siano ammessi 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.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore.
3. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico.
4. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
5. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il DS concederà ad ogni dipendente partecipante il tempo necessario per raggiungere il luogo dell'incontro. Al personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro, in altra sede distante oltre 10 Km da quella di servizio, dovrà essere concesso di uscire almeno ½ ora prima dell'inizio comunicato dell'assemblea.

## **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 5 (cinque) 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 del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. È 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 3 (tre) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi.
6. La dichiarazione individuale preventiva è irrevocabile e fa fede ai fini del computo delle 10 ore.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio al termine previsto.
8. Non possono essere indette assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali

## **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale ATA in servizio, il DS individua con atto formale i nominativi dei dipendenti tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza sull'ingresso principale, servizio di centralino telefonico, attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale) utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio.

L'atto formale del DS è notificato agli interessati e affisso all'Albo almeno tre giorni prima dell'effettuazione dell'assemblea.

I contingenti di personale ATA necessari ad assicurare i servizi essenziali sono così individuati:

- n° 1 assistente amministrativo;
- n° 1 collaboratore scolastico per ogni plesso.

2. Il DS sospende le attività didattiche delle sole sezioni e classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il DS, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

3. L'insegnante di sostegno che non aderisce all'assemblea sindacale rimane a disposizione del plesso e non è utilizzato per sostituire il collega di classe che vi aderisce.

4. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

## **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - 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 generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. 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 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 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.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

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

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

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

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

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

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

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

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

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

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

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

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

Nel caso in cui:

1. vi sia la chiusura totale di un plesso scolastico;
2. gli Uffici di Presidenza e Segreteria restino aperti e/o siano chiusi;
3. la consegna della scuola avvenga al termine della sessione antimeridiana, quindi si effettuerà la chiusura dell'edificio a partire dal pomeriggio;

il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio per esigenze di funzionamento secondo le seguenti modalità:

a) cambio sede di servizio;

### **Art. 18 – Orario di lavoro**

Il personale amministrativo svolge di norma, l'orario di servizio dal lunedì al sabato per 36 ore settimanali di servizio, commisurato in 6 ore giornaliere obbligatorie di servizio.

Al personale collaboratore scolastico, durante il periodo delle attività didattiche si applica la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali di servizio, laddove ne ricorrono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 07/10/2007.

Quando l'orario giornaliero eccede le 7 ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti.

## **TITOLO SECONDO – CONTRAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

### **Art. 19 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

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

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal

DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

### **Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza e predispone 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. Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza;

2. 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;

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi che potranno essere forfetari e/o orari.

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

L'incarico di Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) viene affidato ad un professionista esterno con competenze certificate.

Per l'a.s. 2022-2023 il Responsabile S.P.P. è la Ditta Emme Servizi s.r.l. con sede in Modena, nella persona del suo legale rappresentante Andrea Muzzioli.

### **Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

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

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2022-2023 è la Dott.ssa La Rosa Giovanna .

### **Art. 24- Il Documento di valutazione dei rischi**

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

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

In caso di presenza a scuola di cantieri o appalti (pulizie, mense, bar, ecc.) per lo svolgimento di attività per le quali l'Istituzione scolastica abbia stipulato un contratto o una convenzione, il Dirigente Scolastico e il responsabile della Ditta sono tenuti ad elaborare congiuntamente il documento di valutazione dei rischi interferenziali (DVRI, art. 26, comma 3, D.Lgs. 81/08).

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

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto-elencati 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. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

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

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

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

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

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 Lorenzetti Giovanna. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro il quindicesimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

### **Art. 28 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

1) Per gli interventi di tipo strutturale, impiantistico e di manutenzione riguardanti gli edifici scolastici deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Carpi. Gli obblighi previsti dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 relativamente ai predetti interventi si intendono assolti, da parte del Dirigente Scolastico, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

2) In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.

### **ART. 29 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

In mancanza di appositi locali archivio compartimentati, i quantitativi di carta ed i materiali infiammabili sono il più possibile distribuiti negli spazi scolastici.

La scuola è altresì impegnata nella limitazione dei quantitativi di carta ordinati.

### **ART. 30 - Impegni del personale docente e non docente**

Il personale si impegna a collaborare attribuendo il giusto valore alla cultura della sicurezza e segnalando ai responsabili osservazioni pertinenti.

## **CAPO II**

### **ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO**

#### **ART. 31 Campo di applicazione e finalità**

In data 2 dicembre 2020 l'ARAN e Organizzazioni e Confederazioni sindacali hanno sottoscritto un Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.

Le norme contenute nel suddetto accordo si applicano a tutto il personale con rapporto a tempo

indeterminato o a tempo determinato, esclusi i dirigenti, dipendente dalle amministrazioni del comparto Istruzione e ricerca, da ultimo elencate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva stipulato il 13 luglio 2016.

Il presente accordo attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.

Nel presente accordo vengono altresì indicati tempi e modalità per l'espletamento delle procedure di raffreddamento e conciliazione dei conflitti, secondo le indicazioni stabilite nel Protocollo d'intesa sulle linee guida per le suddette procedure, firmato in data 31 maggio 2001 tra Aran e Confederazioni sindacali.

Le norme del presente accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche di riforma, rivendicative e contrattuali:

- a) a livello di comparto;
- b) a livello nazionale con riferimento a tutte le amministrazioni o istituzioni ricomprese in ciascuna delle diverse tipologie indicate nei successivi articoli 2, 4, 6 e 8;
- c) a livello di amministrazione, ivi compreso il caso di azioni che coinvolgano più amministrazioni o istituzioni di un territorio o di una grande ripartizione geografica;
- d) a livello di sede decentrata di amministrazioni articolate sul territorio, ivi compreso il caso di azioni che coinvolgano più sedi di un territorio.

Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

I. Nel presente accordo con il termine "istituzioni scolastiche, educative o di alta formazione" si intendono, tra le altre le "istituzioni scolastiche ed educative" che sono: le scuole statali di ogni ordine e grado nonché le istituzioni educative;

## **ART. 32 SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE**

Ai sensi della L. n. 146/1990, i servizi pubblici da considerare essenziali nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono:

- a) istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1, comma 2, lett. d) della L. n. 146/1990;
- b) igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone;
- c) attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;
- d) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

I servizi di cui alle lettere b) e c) sono considerati per gli aspetti strettamente connessi e collegati al servizio di cui alla lettera a).

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

A) ISTRUZIONE SCOLASTICA

a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;

a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;

a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni educative, anche nelle ore notturne.

B) IGIENE, SANITÀ E ATTIVITÀ ASSISTENZIALI A TUTELA DELL'INTEGRITÀ FISICA DELLE PERSONE

b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;

b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;

C) ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRODUZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA E BENI DI PRIMA NECESSITÀ NONCHÉ GESTIONE E MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI; SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI CONNESSI CON IL SERVIZIO SCOLASTICO

c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;

c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.

D) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO

d1) 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 ed i connessi adempimenti.

**ART. 33 CONTINGENTI DI PERSONALE PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE**

1. I contingenti del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

a) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a1) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: docente, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lett. d) ed e), assistente amministrativo, assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza, collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

b) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a2), è indispensabile la presenza della seguente figura professionale: collaboratore scolastico;

c) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a3), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: collaboratore scolastico, educatore, infermiere;

d) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. b1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente del reparto o del laboratorio e eventualmente collaboratore scolastico al solo fine di garantire l'accesso ai locali interessati;

e) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. b2) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: cuoco e/o collaboratore scolastico;

- f) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. c1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente tecnico in rapporto con le specifiche aree di competenza, collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse;
- g) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. c2), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente tecnico in rapporto con le specifiche aree di competenza, addetto alle aziende agrarie, collaboratore scolastico e dei servizi;
- h) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. d1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o assistente amministrativo.

Come previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in data 10 febbraio 2021 hanno sottoscritto un **protocollo di intesa**, nel rispetto di quanto indicato al comma 1, nel quale sono stati indicati i contingenti minimi di personale ed i criteri di individuazione dei medesimi. Il protocollo di intesa verrà allegato alla presente contrattazione integrativa di istituto.

In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, il dirigente scolastico riporta nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma.

L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:

- a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza di cui all'art. 10, comma 1, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
- b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- c) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni di cui alla lett. a).

Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti di cui al precedente comma 2, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore. Il dirigente scolastico è tenuto a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono disciplinati dal presente articolo, con le precisazioni che seguono:

- a) atteso che l'effettiva garanzia del diritto all'istruzione e all'attività educativa si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico, espressa in giorni, nelle istituzioni scolastiche ed educative gli scioperi, inclusi quelli brevi di cui alla successiva lettera b), non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione. Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe;
- b) in deroga a quanto previsto al comma 4, lett. c) nelle Istituzioni scolastiche ed educative gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale ATA; in caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano; la proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale; deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di lezione, non essendo consentita la formula alternativa; gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui alla lettera a); a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero; la durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione;
- c) gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni dovranno garantirne comunque l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali;
- d) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- e) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione;
- f) in aggiunta a quanto previsto dal comma 4, non possono essere proclamati scioperi:
  - a. dall'1 al 5 settembre;
  - b. nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

### CAPO III

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

##### Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

L'accordo riguarda l'impiego delle risorse finanziarie per l'attribuzione del salario accessorio al personale in servizio, 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;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione del personale scolastico (tali risorse, ai sensi della legge 27/12/2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall' art.88 CCNL 29 novembre 2007);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. progetti nazionali e comunitari;
- i. eventuali economie anni precedenti.

Le risorse finanziarie che costituiscono il MOF per l'a.s. 2022-2023, sono state calcolate sulla base dei parametri sanciti dall'accordo tra sindacati e MIUR in data 3 ottobre 2022, con riferimento:

- all'organico di diritto a.s. 2022/23;
- punti erogazione del servizio;

Tipologia di personale	Organico di diritto		nr. punti di erogazione del servizio	
Docenti INF/PRIM		66	6	
Docenti Medie		36		
	<b>Totale Docenti</b>	<b>102</b>		
Personale ATA	<b>Totale ATA</b>	<b>25</b>		
	<b>Totale</b>	<b>127</b>		

##### Art. 35 Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie per l'attribuzione del salario accessorio comunicate dal MIUR con nota Prot. nr. 46445 del 4 ottobre 2022, sono così determinate, come da tabella sottostante:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007

Descrizione	Piano gestionale	Importo I.d.
Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 a.s. 2022-2023	Non ancora comunicato	€ 42.270,56
economie anni precedenti	2554/05	€ 929,77

- a) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva

<b>Descrizione</b>	<b>Piano gestionale</b>	<b>Importo</b>
Fondi pratica sportiva 2022-2023	Non ancora comunicato	€ 1.152,16
economie anni precedenti	2555/12	€ 587,28

- b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

<b>Descrizione</b>	<b>Piano gestionale</b>	<b>Importo</b>
funzioni strumentali	Non ancora comunicato	€ 4291,15
Economie anni precedenti	2554/05	€ 0,23

- c) per gli incarichi specifici del personale ATA

<b>Descrizione</b>	<b>Piano gestionale</b>	<b>Importo</b>
Incarichi specifici	Non ancora comunicato	€ 2.838,11
Economie anni precedenti	2554/05	€ 13,69

- d) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

<b>Descrizione</b>	<b>Piano gestionale</b>	<b>Importo</b>
misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio 2022-2023	Non ancora comunicato	€ 2.470,02
Economie anni precedenti	2554/05	€ 1.046,45
	2555/05	€ 64,04

- e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

<b>Descrizione</b>	<b>Piano gestionale</b>	<b>Importo</b>
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	Non ancora comunicato	€ 2.607,31
Economie anni precedenti	2554/06	€ 1.200,79

- f) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011

<b>Descrizione</b>	<b>Piano gestionale</b>	<b>Importo</b>
valorizzazione del personale 2022-2023	Non ancora comunicato	€ 14.456,93
Economie anni precedenti	2554/05	€ 429,45

- h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € 0
- i) per IFTS € 0
- j) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...) € 0
- k) per la formazione del personale € 0
- l) per l'alternanza scuola-lavoro € 0

- Non è oggetto di contrattazione l'indennità di direzione al DSGA, parte variabile. Parimenti l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA. Detti importi dovranno essere prioritariamente detratti dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica prima di procedere alla divisione tra le diverse categorie di personale.
- Determinato il Fondo Unico (FMOF) d'Istituto assegnato all'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico procederà alla definizione del calendario dei lavori con le R.S.U.
- La contrattazione sarà preceduta dal lavoro di rilevazione, da parte del Dirigente Scolastico e dello Staff di Dirigenza, sentite le parti interessate, delle necessità individuate per i diversi profili per la realizzazione del PTOF.
- Il Dirigente Scolastico informerà le R.S.U. relativamente al numero dei collaboratori scelti e indicherà una proposta di retribuzione.
- Dopo l'esito positivo dell'incontro il D.S. invierà ai Revisori dei Conti l'ipotesi di contrattazione firmata da tutte le parti. Successivamente all'esito positivo del controllo, il contratto verrà definitivamente firmato e trasmesso all'ARAN.
- In caso di esito negativo dell'incontro si attiveranno immediatamente le procedure previste dalla normativa vigente, per la soluzione delle controversie.
- Il Dirigente Scolastico conferirà in forma scritta gli incarichi al personale individuato.

### **Art. 36 Utilizzo delle risorse finanziarie**

Il contratto integrativo di Istituto prevede l'utilizzo integrale delle risorse, senza dar luogo ad eventuali accantonamenti.

#### **Le risorse relative a:**

- Avviamento pratica sportiva
- Aree a rischio
- Fondo dell'Istituzione Scolastica

pur essendo distribuite sulla base di singoli parametri, ai sensi del comma 6 art. 40 CCNL 2016/2018, confluiscono tutte nel fondo unico (FMOF), finalizzato a remunerare tutte le attività anche con finalità diverse da quelle originarie e con il solo limite della cifra globalmente assegnata. In questo modo, la contrattazione di istituto potrà utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF tutte le risorse che riterrà opportuno.

#### **Le risorse relative a:**

- Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
- Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
- Incarichi specifici del personale ATA

restano finalizzate e ai soli scopi previsti dal comma 5 dell'art.40 del CCNL 2016/2018.

### **Economie**

Si stabilisce che le eventuali economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti per:

- **Forte processo migratorio**, confluiscono nel fondo unico (FMOF) e siano destinate ai docenti per le attività di alfabetizzazione.
- **Ore Eccedenti**, siano destinate ai docenti per la sostituzione dei colleghi assenti.
- **FIS** : della somma complessiva pari ad **€ 929,77**, **€ 427,00** confluiscono nel fondo destinato al personale ATA ed **€ 502,77** nel fondo destinato al personale DOCENTE.
- **Valorizzazione del personale scolastico**: confluiscono nel fondo unico per finanziare sia il personale docente che il personale ATA

## **Art. 37 Utilizzo delle risorse umane**

Le risorse finanziarie sono coerentemente destinate alla realizzazione degli obiettivi dell'Istituzione Scolastica. Il Dirigente Scolastico *conferisce in forma scritta gli incarichi aggiuntivi al personale*, specificandone tempi di svolgimento e relativo compenso spettante che verrà liquidato dal MEF con cedolino unico.

### **Personale Docente**

Danno luogo a compenso accessorio:

- a) le attività dello Staff dei collaboratori del Dirigente Scolastico,
- b) le attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti;
- c) le attività aggiuntive funzionali o connesse all'organizzazione, gestione, coordinamento dell'attività didattica e dei docenti all'interno delle scuole e in raccordo con la Direzione
- d) le funzioni strumentali individuate e assegnate dal Collegio dei Docenti su aree cruciali di intervento
- e) le ore eccedenti

### **Personale ATA**

#### **A) Profilo Assistente Amministrativo**

Danno luogo a compenso accessorio ore aggiuntive per:

- la complessità di istituto, di attività e di settore;
- crescenti adempimenti e nuove competenze richieste;
- sostituzione dei colleghi assenti;
- attività connesse allo svolgimento dei Progetti dell'Istituto;
- attività di raccordo con gli Enti Locali.
- attività per lavori nelle commissioni e/o comitati per le visite e i viaggi di istruzione, per la sicurezza, elaborazione PEI.
- Attività di Tutor/formazione per gestione infortuni;
- Attività di Tutor/formazione per gestione contabilità;
- Attività di collaborazione e supporto nella gestione dei Progetti PON e PNSD: pubblicazione sul sito web dell'istituto e rendicontazione;
- lavoro straordinario che si dovesse rendere necessario per garantire il funzionamento dei servizi scolastici anche nel caso di colleghi assenti per vari motivi e previa autorizzazione del D.S.G.A considerando le limitazioni previste dall'art. 1, comma 332 della Legge 23 dicembre 2014 n. 190;

#### **B) Profilo Collaboratore Scolastico**

Danno luogo a compenso accessorio

- a. lavoro straordinario che si dovesse rendere necessario per garantire il funzionamento dei servizi scolastici anche nel caso di colleghi assenti per vari motivi e previa autorizzazione del D.S.G.A considerando le limitazioni previste dall'art. 1, comma 332 della Legge 23 dicembre 2014 n. 190;
- b. Maggiori aperture del plesso scolastico sede di realizzazione di progetti PON-FSE, in orario extrascolastico. Destinatari dei compensi saranno coloro che avranno garantito la maggiore apertura della scuola, in ragione ai turni di servizio e alle effettive ore svolte oltre l'orario

settimanale di lavoro come da Piano Annuale di Lavoro a.s. 2020/21 adottato con Decreto Dirigente Scolastico.

- c. sostituzione in altro plesso;
- d. servizio oltre le ore 22 nel proprio plesso;
- e. attività di supporto per l'assistenza e l'integrazione degli alunni disabili e/o in difficoltà e primo soccorso;
- f. attività di cura personale dei bambini, segnatamente nelle scuole dell'Infanzia;
- g. attività di supporto amministrativo, didattico e di assistenza nelle scuole di appartenenza;
- h. attività di coordinamento, organizzazione dei collaboratori scolastici all'interno delle scuole, in raccordo con la Presidenza;
- i. sostituzione di colleghi assenti;
- j. assistenza e vigilanza in viaggi e visite di istruzione;
- k. forme di flessibilità dell'orario di servizio e scavalco tra più plessi;
- l. servizio esterno (posta, banca...);
- m. attività per lavori nelle commissioni per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza;

### **C) INCARICHI SPECIFICI ATA**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), i destinatari degli incarichi specifici vengono individuati nel restante personale.

### **D) ART. 7 C.C.N.L. 7/12/2005**

Il Dirigente Scolastico, sentita la proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, individua sulla base dei decreti dell'USP di Modena, il personale cui affidare le mansioni di cui all'art. 7 del C.C.N.L. 7/12/2005:

**- n. 2 unità per gli assistenti amministrativi ai quali**

<b>Tipologia incarico individuato</b>	<b>Nr. Unità</b>
Coordinamento amministrativo docenti scuola infanzia/ ata e stipendi	1
Coordinamento amministrativo docenti scuola secondaria /primaria e stipendi	1

### **A) Art. 2 – 1^ posizione economica sequenza contrattuale 25.07.2008**

Il Dirigente Scolastico, sentita la proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, individua sulla base dei decreti dell'USP di Modena:

- n. 1 unità di personale per gli assistenti amministrativi ai quali affidare le mansioni di cui all'art. 2
- 1^ posizione economica sequenza contrattuale 25.07.2008.

Tipologia incarico individuato	Nr. Unità
Collaborazione diretta con la D.S.G.A. e sostituzione della stessa in sua assenza.	<b>1</b>

Il personale individuato alle lett. "D" e "E", svolgerà le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL 7.12.2005 e dell'art. 2 sequenza contrattuale 25.07.2008 in aggiunta ai compiti già previsti dallo specifico profilo.

### **Art.38 - Criteri di individuazione e retribuzione del personale utilizzato in progetti derivanti da specifiche e particolari competenze**

Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare in progetti derivanti da specifiche e particolari competenze sulla base dei seguenti criteri:

1. conoscenza e diffusione delle informazioni relative al progetto;
2. eguaglianza delle possibilità di accesso al progetto;

### **Art.39 - Valorizzazione personale scolastico – BONUS- art. 40, c. 4, lett. g) CCNL 2016/2018**

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituzione scolastica per la valorizzazione del personale scolastico relativo all'a.s. 2022-2023 è pari ad € 14.456,93 a cui si aggiungono le economie dell'a.s. 2021/2022 pari ad € 429,45 Lordo Dipendente per un totale disponibile di **€ 14.886,38** . Tali risorse, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.

Le parti concordano di ripartire l'importo pari ad € 14.886,38 nelle seguenti percentuali:  
 € 4.018,88 (27%) al personale ata;  
 € 10.867,50 (73%) al personale docente.

#### **valorizzazione personale docente:**

La legge di bilancio 2020 (Legge n. 160 del 27/12/2019), all'art. 1 comma 249 ha disposto che le risorse del "bonus docenti" di cui alla legge 107/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole per la valorizzazione del personale docente ( a seguito del CCNL 2018), siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione". Pertanto le risorse del "bonus" sono utilizzate per la valorizzazione del personale docente e del personale ATA, secondo la ripartizione sopra indicata.

Per quanto riguarda i docenti, sono state incentivate attività in coerenza con i criteri individuati dal Comitato di Valutazione, che a loro volta afferiscono alle aree a), b), c) indicate nella Legge 107/2015:

- a) *Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:*

**Attività:**

- realizzazione di progetti specifici in orario scolastico o extrascolastico;
- partecipazione a corsi di formazione a qualunque titolo organizzati (formazione di ambito, formazione organizzata dalla scuola con esperti esterni o con docenti interni);
- gestione della Qualità e Autovalutazione di Istituto (RAV); Piano di Miglioramento; PTOF; curricolo verticale d'Istituto;
- attività di ricerca o di laboratorio: progetti o attività realizzati in orario scolastico o extrascolastico; organizzazione e partecipazione a uscite didattiche o viaggi d'istruzione; progetto inserimento scuola d'infanzia; formazione classi prime; progetto continuità/orientamento tra ordini di scuola; progetto letto-scrittura e dislessia scuola primaria; referente progetto genitori; rappresentazioni teatrali; progetto disagio 0-6 anni (scuola d'infanzia); feste della scuola.

*b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:*

**Attività:**

- robotica e coding; pubblicazione o diffusione documentata di buone pratiche didattiche; gestione del sito web della scuola; partecipazione a concorsi e competizioni; collaborazione con Università, tutor di studenti tirocinanti; didattica per gruppi di livello in inglese e matematica nella scuola secondaria di primo grado.

*c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:*

**Attività:**

- referenti per la Sicurezza; responsabili di laboratori e aule speciali; coordinatori mono-disciplinari scuola secondaria di primo grado;
- docenti formatori interni;
- tutor dei docenti in anno di prova.

In conseguenza di quanto illustrato, le attività svolte nell' a.s. 2021/2022 sottoelencate, verranno compensate dal Dirigente Scolastico con i fondi assegnati per la valorizzazione del personale docente per l'importo lordo dipendente così concordato:

<b>Descrizione attività</b>	<b>Costo orario</b>	<b>Nr.ore</b>	<b>Totale Lordo Dipendente</b>
<b>Commissione PTOF ( 8 docenti )</b>	€ 17,50	64	€ 1.120,00
<b>Commissione formazione classi prime scuola secondaria di primo grado (4 docenti, 20 ore a testa)</b>	€ 17,50	80	€ 1.400,00
<b>Commissione formazione classi prime scuola primaria (8 docenti, 3 ore a testa)</b>	€ 17,50	24	€ 420,00
<b>Commissione continuità</b>	€ 17,50	92	€ 1.610,00

<b>Progetto Accoglienza classi 1^ e 2^ Hack</b>	€ 17,50	252	€ 4.410,00
<b>Progetti di plesso (D.Milani 54-Frank 25-Munari 15-Mandela 15)</b>	€ 17,50	109	€ 1.907,50
<b>TOTALE</b>			<b>€ 10.867,50</b>

### **Valorizzazione personale ata:**

Per quanto riguarda la valorizzazione del personale ata sono stati individuati i seguenti criteri per l'assegnazione del compenso:

Collaboratori scolastici: pulizia e igienizzazione straordinaria dovuta all'emergenza COVID 19, tenuta dei registri di pulizia, sorveglianza e gestione dei possibili casi COVID.

Assistenti amministrativi: è stata riconosciuta l'intensificazione del lavoro legata alla gestione dell'emergenza COVID legata alla procedura degli acquisti, implementazione del registro elettronico, monitoraggi e rilevazioni ministeriali, nomine supplenti COVID, controllo titoli graduatorie GPS, rapporti con l'AUSL, Ente Locale, gestione straordinaria alunni e personale della scuola, ogni adempimento finalizzato a garantire il servizio scolastico.

In linea generale, nell'attribuzione dei compensi si è tenuto conto dei seguenti criteri: durata del contratto, tipologia del contratto (part-time, riduzione mansioni), numero delle classi

Collaboratori scolastici:  
*intensificazione attività pulizie e sanificazione*

<b>numero unità c.s.</b>	<b>Tipologia contratto</b>	<b>Totale ore</b>	<b>Compenso orario l.d.</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>
18	Tempo Indeterminato	94	€ 12,50	€ 1.175,00
1	Tempo determinato ex LSU	6	€ 12,50	€ 75,00
1	Tempo determinato al 31.8.2022	4	€ 12,50	€ 50,00
3	Tempo determinato al 30.6.2022	13	€ 12,50	€ 162,50
23	Tempo indeterminato e determinato	96	€ 12,50	€ 1.200,00
<b>Totale</b>		<b>213</b>		<b>€ 2.662,50</b>

Assistenti amministrativi:

*intensificazione del lavoro legata a nuove e complesse procedure legate sia a nuove risorse (PN,PNRR,PNSD, Decreti sostegni),sia a nuove procedure, giuridico-amministrative quali Passweb, gestione assenze personale, rilevazioni e monitoraggi, gestioni straordinarie (nomine, rilevazioni, acquisti, controllo titoli, graduatorie ATA..), supporto al DS*

numero unità assistenti amministrativi	Tipologia contratto	Totale ore	Compenso orario l.d.	Importo lordo dipendente
1	18/36 T.I.	7	€ 14,50	€ 101,50
5	T.I.	66	€ 14,50	€ 957,00
2	T.D. 30/06/	20	€ 14,50	€ 290,00
<b>Totale</b>		<b>93</b>		<b>€ 1.348,50</b>

#### **Art. 40 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA**

Il Fondo di Istituto pari a complessivi **€ 43.200,33** è così determinato: € 42.270,56 quale quota assegnata per il corrente anno scolastico, al quale vanno sommate le economie accertate al 31.08.2022 pari ad € 929,77.

Detratte le somme destinate a retribuire l'indennità di direzione del DSGA pari ad € 4.590,00 e l'indennità di direzione al sostituto del DSGA pari ad € 700,00, le parti concordano di assegnare al personale scolastico le seguenti somme:

- **FIS DOCENTI € 29.062,16** (pari al 77,23 % della quota assegnata e al 54% delle economie al 31.8.22);
- **FIS ATA € 8.848,17** (pari al 22,77% della quota assegnata e al 46% delle economie al 31.8.22)

#### **PERSONALE DOCENTE**

##### **ATTIVITÀ PROGRAMMATE**

Compensi attribuiti ai collaboratori del DS (art. 88,c.2,lett.f)CCNL 29/11/2007)	Unità docenti e/o classi e/o plessi	Compensi forfettari e/o tabellari l.d.	n. ore individuali e/o per classi	Tot.ore assegnate	Importo orario l.d.	Totale l.d.
1^ collaboratore del DS-vicario	1	€ 3.000,00				€ 3.000,00
2^ collaboratore del DS	1	€ 2.500,00				€ 2.500,00
<b>Totale</b>		<b>€ 5.500,00</b>				<b>€ 5.500,00</b>

<b>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88,c.2,lett.k) CCNL 29/11/2007)</b>	<b>Unità docenti e/o classi e/o plessi</b>	<b>Compensi forfettari e/o tabellari I.d.</b>	<b>n. ore individuali e/o per classi</b>	<b>Tot.ore assegnate</b>	<b>Importo orario I.d.</b>	<b>Totale I.d.</b>
Coordinatore scuola di infanzia e primaria		€ 2.500,00				
Fiduciari di plesso Collodi	9 (classi)		8	72	€ 17,50	€ 1.260,00
Fiduciari di plesso D.Milani	11 (classi)		8	88	€ 17,50	€ 1.540,00
Fiduciari di plesso A.Frank	5 (classi)		8+10	50	€ 17,50	€ 875,00
Fiduciari di plesso Munari	3 (sezioni)		8+10	34	€ 17,50	€ 595,00
Fiduciari di plesso Mandela	3 (sezioni)		8+10	34	€ 17,50	€ 595,00
Attività di plesso Collodi	9 (classi)		44	44	€ 17,50	€ 770,00
<b>Totale</b>						<b>€ 8.135,00</b>

<b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88,c.2,lett.d) CCNL 29/11/2007)</b>	<b>Unità docenti e/o classi e/o plessi</b>	<b>Compensi forfettari e/o tabellari I.d.</b>	<b>n. ore individuali e/o per classi/plessi</b>	<b>Tot.ore assegnate</b>	<b>Importo orario I.d.</b>	<b>Totale I.d.</b>
Coordinatori di classe scuola secon.1°	18		10 prime e seconde 12 terze	192	€ 17,50	<b>€ 3.360,00</b>
Referente DSA di istituto	5		4+12	52	€17,50	<b>€ 910,00</b>
Referente progetti di lingua	1		10	10	€ 17,50	<b>€ 175,00</b>
Referenti Educazione Civica	1		8	8	€17,50	<b>€ 140,00</b>
Tutor docenti neoassunti	2		10	20	€ 17,50	<b>€ 350,00</b>
referenti cyberbullismo	2		6	12	€ 17,50	<b>€ 210,00</b>

Referente qualità	1		12	12	€ 17,50	<b>€ 210,00</b>
Team dell'innovazione	13		3	39	€ 17,50	<b>€ 682,50</b>
Referente disagio scuola primaria	1		10	10	€ 17,50	<b>€ 175,00</b>
Referente disagio scuola secondaria	1		10	10	€ 17,50	<b>€ 175,00</b>
Referente INVALSI scuola primaria	1		16	16	€17,50	<b>€ 280,00</b>
Referente INVALSI scuola secondaria	1		16	16	€17,50	<b>€ 280,00</b>
Progetto genitori	1		6	6	€ 17,50	<b>€ 105,00</b>
Animatore digitale	1		30	30	€17,50	<b>€ 525,00</b>
Laboratori DSA		€ 2.440,00				<b>€ 2.440,00</b>
<b>totale</b>						<b>€ 10.017,50</b>

<b>Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88,c.2,lett.b) CCNL 29/11/2007)</b>	<b>Unità docenti e/o classi e/o plessi</b>	<b>Compensi forfettari e/o tabellari l.d.</b>	<b>n. ore individuali e/o per classi</b>	<b>Tot.ore assegnate</b>	<b>Importo orario l.d.</b>	<b>Totale l.d.</b>
Progetto inserimento scuola di infanzia	4		10	40	€ 35,00	<b>€ 1.400,00</b>
Progetto di francese Delf	1		28	28	€ 35,00	<b>€ 1.015,00</b>
Progetto di inglese "Face to face"	1		26	26	€ 35,00	<b>€ 910,00</b>
Potenziamento tedesco terze	1		12	12	€ 35,00	<b>€ 385,00</b>
Progetto Teatro	2		14	28	€ 35,00	<b>€ 980,00</b>
Giochi matematici	1		20	20	€35,00	<b>€ 700,00</b>
<b>Totale</b>						<b>€ 5.390,00</b>

<b>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29.11.2007)</b>	<b>Unità docenti</b>	<b>Compensi forfettari I.d.</b>
Intercultura scuola infanzia primaria	1	700,64
Intercultura scuola infanzia secondaria	1	437,90
Handicap scuola infanzia e primaria	1	700,64
Handicap scuola secondaria	1	525,48
PTOF	1	262,70
Nuove tecnologie (team digitale)	3	262,70+131,39+131,39
Orientamento e disagio	2	350,32+350,32
Scuola di infanzia e coord. Continuità infanzia –primaria	1	437,90
<b>Totale</b>		<b>€ 4.291,38</b>

<b>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emergenza scolastica (art. 9 CCNL 29.11.2007)</b>	<b>Unità docenti e/o classi e/o plessi</b>	<b>Compensi forfettari I.d.</b>
Compensi aree a rischio	9	€ 3.580,51
<b>Totale</b>	<b>9</b>	<b>€ 3.580,51</b>

<b>Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29.11.2007)</b>	<b>Unità docenti</b>	<b>Compensi I.d.</b>
Campionati studenteschi	3	€ 1.739,44
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>€ 1.739,44</b>

#### **Altri Finanziamenti per l' integrazione scolastica:**

Unione Comuni Terre D'Argine per Progetto "Intercultura- Full scuola primaria": € 3.154,19 lordo stato. Le insegnanti funzioni strumentali verificheranno le necessità di ogni plesso, le disponibilità dei docenti. Gli incarichi verranno assegnati dal Dirigente Scolastico su proposta delle insegnanti funzioni strumentali

## PERSONALE ATA

### A) Collaboratori Scolastici

N° UNITA'	totale ore Sostituzione colleghi assenti	totale ore supporto attività didattica, collaborazione con i docenti, riunioni, commissioni varie, elezioni, attività extra curriculari..	totale ore Servizio esterno (posta, assicurazione, commissariato, succursali, ecc.)	totale ore accoglienza infanzia 3 anni	totale ore Collaborazione DSGA per coordinamento turni e sostituzione CS esigenze varie di servizio (gestione mascherine e gel)	Importo orario	Totale FIS
23	98					€ 12,50	€ 1.225,00
23		213				€ 12,50	€ 2.662,50
1			4			€ 12,50	€ 50,00
5				12		€ 12,50	€ 150,00
6					15	€ 12,50	€ 187,50

totale

**€ 4.275,00**

### B) Assistenti Amministrativi

#### Attività Programmate

- Complessità:
  - complessità di Istituto
  - intensità e difficoltà di attività
  - complessità di settore

La ripartizione per la complessità, è effettuata in base a:

- complessità di istituto, valutata in fasce di difficoltà e intensità, come pure la complessità di settore.
- attività individuali proporzionalmente alle ore settimanali di servizio.

NUMERO UNITA'	A-ore complessità di Istituto (rapporti plessi, gestione nuvola, rapporti con terzi, coordinamento aree,..)	B- ore intensità e difficoltà di attività	C- ore complessità di settore	Trasloco Uffici	ore Sostituzione colleghi assenti	Importo orario	FIS
8	72					€ 14,50	€ 1.044,00
8		74				€ 14,50	€ 1.073,00
8			69			€ 14,50	€ 1.000,50
5					36	€ 14,50	€ 522,00
<b>6</b>				64		€ 14,50	€ 928,00
<b>TOTALE</b>							<b>€ 4.567,50</b>

Sono previste, sia per i collaboratori scolastici che per gli assistenti amministrativi, riduzioni dei compensi per assenze continuative superiori a gg. 30 (lavorativi) a quadrimestre. L'importo determinato per riduzione sarà assegnato ai colleghi che avranno effettuato la sostituzione del collega assente.

### Compensi per gli incarichi specifici

I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 47 del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 CCNL 25/7/2008 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

<b>VOCI</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>
economie al 31.8.2022	€ 13,69
fondi 2022/2023	€ 2.839,11
<b>tot.disponibilità a.s. 22/23</b>	<b>€ 2.852,80</b>

### COLLABORATORI SCOLASTICI:

<b>Plesso</b>	<b>Tipologia incarico individuato</b>	<b>Nr.incarichi da assegnare</b>	<b>Importo unitario incarico lordo dipendente</b>	<b>Totale importo lordo dipendente</b>
Sc.sec.1° grado M. Hack	Attività di assistenza agli alunni disabili e al primo soccorso	5	2 x € 125,00 2 x € 187,50 1 x €162,50	€ 787,50
Sc.primaria Collodi	Attività di assistenza agli alunni disabili e al primo soccorso	3	2 x € 112,50 1 x € 125,00	€ 350,00
Sc.primaria D.Milani	Attività di assistenza agli alunni disabili e al primo soccorso	1	1 x 187,50	€ 187,50
Sc.infanzia Munari	Attività di assistenza agli alunni disabili, alla persona e al primo soccorso	2	2 x € 112,50	€ 225,00
Sc.infanzia Mandela	Attività di assistenza alla persona	2	2 x € 100,00	€ 200,00
<b>Totale</b>				<b>€ 1.750,00</b>

## **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

<b>Tipologia incarico individuato</b>	<b>Nr. Incarichi specifici da assegnare</b>	<b>Importo unitario incarico lordo dipendente</b>	<b>Totale importo lordo dipendente</b>
coordinamento carteggio tirocinio/protocollo segreteria digitale/e mail istituzionale/rapporti con soggetti esterni/assicurazione e infortuni alunni-reperibilità comunicazioni USL per casi covid	2	€ 174,00	€ 348,00
ore coordinamento attività stato giuridico del personale (pre-ruolo,ricostruzione carriera,pensioni,TFR/TFS,cause di servizio PASSWEB). Gestione inventario generale e facile consumo e rinnovo inventariale	1	€ 246,50	€ 246,50
ore coordinamento monitoraggi covid, supporto attività extra curricolari (es.viaggi di istruzione)	1	€ 217,50	€ 217,50
ore gestione registro elettronico, elezioni organi collegiali, servizi pre scuola-mensa	1	€ 290,00	€ 290,00
<b>Totale incarichi specifici per assistenti amministrativi</b>	<b>5</b>		<b>€ 1.102,00</b>

### **Quadro riepilogativo:**

#### **Personale docente:**

<b>Descrizione attività</b>	<b>Risorse anno scolastico (lordo dipendente)</b>
Impegni didattici in termini di flessibilità (art. 88, comma 1)	€ 0,00
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento	€ 5.390,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€ 0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€ 18.152,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 5.500,00

Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	€ 0,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ 0,00
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.291,38
Compensi per attività complementari di educazione fisica	€ 1.739,44
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 3.580,51
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari	€ 0
Valorizzazione personale scolastico – Quota DOCENTI	€ 10.867,50
Compensi relativi ai PTCO (ex alternanza scuola lavoro)	€ 0
Somme ancora non programmate	€ 0
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 49.521,33</b>

I compensi destinati al **personale ATA** sono i seguenti:

<b>Descrizione attività</b>	<b>Risorse anno scolastico (loro dipendente)</b>
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 8.842,50
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	€ 0,00
<b><u>Compenso per il sostituto</u> del DSGA + <u>quota variabile dell'indennità di direzione DSGA</u></b>	€ 5.290,00
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 0,00
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ 0,00
Incarichi specifici	€ 2.852,00

Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 0
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera I) CCNL 29/11/2007)	€ 0
Valorizzazione personale scolastico – Quota PERSONALE ATA	€ 4.011,00
Somme ancora non programmate	€ 0
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 20.995,50</b>

#### **Art.41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

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

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

#### **Art.42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico assunta per i docenti la delibera del piano delle attività, e adottato il piano delle attività formulato dal Direttore dei Servizi Gen.li Amm.vi per il personale ATA, conferisce in forma scritta gli incarichi aggiuntivi al personale individuato, specificandone tempi di svolgimento e relativo compenso spettante del tipo orario o forfettario se retribuiti con il FIS.

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

**All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente scolastico convoca le RSU per un confronto preliminare sulla proposta di organizzazione del lavoro e di orario del personale ATA.**

L'assegnazione dei collaboratori scolastici avviene prioritariamente in base alle esigenze del servizio, secondo criteri che tengano conto anche della presenza, all'interno dei plessi, di personale disponibile ad accettare incarichi specifici, come ad esempio quelli a supporto dell'alunno disabile.

### **CAPO IV**

#### **I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare**

#### **Art.43 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92):
    - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
    - genitori di figli di età inferiore ad anni6 (sei).
  2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il quindicesimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico.
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri secondo l'ordine indicato al punto 1.

#### **Art.44 - Fasce di oscillazione**

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

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

### **CAPO V**

#### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

##### **Art.45 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c.8) 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:
  - via mail
  - telefono
  - sito istituto: <http://www.istitutocomprensivocarp3.edu.it/>
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che la Segreteria dell'Istituto può utilizzare gli strumenti di comunicazione sopra indicati, per comunicare sia con il personale docente che il personale ATA.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati in orario di servizio dell'Ufficio di Segreteria:
  - dal lunedì al venerdì dalle 07:30 alle 14:30;
  - martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:30 (ad esclusione dei mesi di luglio e agosto e nel periodo di sospensione delle attività didattiche);
  - sabato dalle ore 08:00 alle ore 10:00.
5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**  
Il lavoratore deve essere espressamente autorizzato dall'amministrazione a tali forme di comunicazione.

### **CAPO VI**

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

## **Art.46 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

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
2. 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.
  3. 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.
  4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## **TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

### **Art. 47- Durata del presente accordo**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2022/2023;
3. Il presente contratto potrà essere sottoposto a verifica, integrazioni e modifiche nel corso della sua validità, ad iniziativa di una delle parti;
4. Il presente contratto qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo;

Eventuali ulteriori risorse finanziarie che perverranno all'istituzione scolastica e non facenti parte della presente contrattazione, verranno ripartite con gli stessi criteri individuati nel presente documento. Qualora le erogazioni dovessero essere inferiori rispetto alle assegnazioni finanziarie descritte nella presente contrattazione, le attività saranno proporzionalmente ridotte e liquidate in ragione dell'effettiva assegnazione.

### **Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

Il contratto viene sottoposto, unitamente alla Relazione illustrativa e alla Relazione tecnico-finanziaria, alla verifica ed alla certificazione dei Revisori dei Conti. Costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto il seguente allegato:

- Determina del Dirigente "*Atto di costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa*".

#### **Art. 49 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 50 – Pubblicità**

Il contratto viene inserito all'Albo on-line del sito web d'istituto [www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it](http://www.istitutocomprensivocarpi3.edu.it), nonché ***inviato con procedura di trasmissione congiunta ad Aran e Cnel" e pubblicato in*** <https://www.contrattintegrativipa.it>.

#### **Art. 51 - Disposizioni finali**

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

### **CAPO II**

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

#### **Art. 52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

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

F.to Il Dirigente Scolastico

Tiziano Mantovani

R.S.U.

F.to Anna Maria Barone

F.to Veronica Bartoli

F.to Maria Rosa Bolla

Il giorno 3 del mese di maggio dell'anno 2023,

presso l'Istituto Comprensivo Carpi 3 con sede in via Canalvecchio, 3 – 41012 Carpi (MO)

IL Dirigente Scolastico Prof. Tiziano Mantovani

e

gli eletti nella R.S.U. di Istituto

Barone Anna Maria (CGIL)

Bartoli Veronica (GILDA)

Bolla Maria Rosa (CISL)

**Vista** l'ipotesi di contrattazione di istituto per l'a.s. 2022/2023 siglata in data 01/02/2023

**Visto** il parere positivo espresso dai revisori

**convengono**

e siglano in via definitiva la contrattazione integrativa di istituto per l'a.s.2022/2023, che inizia a produrre i suoi effetti giuridici ed economici dalla data della sua sottoscrizione.

Il Contratto Integrativo di Istituto sarà trasmesso per via telematica all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva.

Carpi, 3 maggio 2023

F.to Il Dirigente Scolastico

Tiziano Mantovani

R.S.U.

F.to Anna Maria Barone (CGIL)

F.to Veronica Bartoli (GILDA)

F.to Maria Rosa Bolla (CISL)

*Copia conforme all'originale*