



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOVELLARA
Via Novy Jicin 2 – 42017 Novellara
Tel. 0522654218
reic83100n@istruzione.it – reic83100n@pec.istruzione.it
Codice univoco: UFHUB3

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 03 aprile 2023, alle ore 9,30, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- ✓ per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Ferrari Elena
-
- ✓ per la RSU d'Istituto le Sigg.: Guandalini Patrizia - Leoni Chiara - Fornasari Lorenza
-
-

- ✓ per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL BUSSETTI Roberto

CISL SCUOLA PAPA Nelly

UIL SCUOLA RUA RAIMONDO Orianna

GILDA – UNAMS BONACINI Atos

SNALS-CONFALS

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo NOVELLARA e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera **c)** del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, anche su richiesta di una delle parti.
5. L'Ipotesi di contratto integrativo d'Istituto sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria entro 10 giorni dalla sottoscrizione.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni sindacali

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'istituzione scolastica e i soggetti sindacali improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza, trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti ed incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a - partecipazione articolata in informazione e confronto;
 - b - contrattazione integrativa.
2. 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 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a. **Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);**
 - b. **Confronto (art.22 comma 8 lettera b);**
 - c. **Informazione (art.22 comma 9 lettera b).**
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 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. 5 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

- a) L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;**
- b) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;** I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
- c) I criteri per l'attribuzione di compensi accessori** al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- d) I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali**, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- e) I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria** in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- f) I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale** nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- g) I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.
- h) I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione** inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 6 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- a) L'articolazione dell'orario di lavoro** del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.;
- b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio** all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto; i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

- c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d) La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
1. 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.
 2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
 3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 7 - 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 II - Criteri e modalita' di applicazione dei diritti sindacali

Art. 8 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione sul sito della scuola di un'area riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. 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. 9 - 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 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 10 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 11 - Trasparenza amministrativa – informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene inviata on-line 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 anche nell'area RSU riservata dopo aver ricevuto notifica dalla segreteria, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 12 - 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 nei termini di legge.

Art. 13 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 2,30 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 14 - 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. 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.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 14,00 alle ore 16,00 .
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. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 15 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. La decisione di partecipare è irrevocabile.
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di: n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede centrale, nel plesso Don Milani e nel plesso Il Girasole, e di n. 1 collaboratori nel plesso San Giovanni, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
 - c. **Se non vi è sospensione delle lezioni in nessuna classe** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede centrale e di n. 2 collaboratori

scolastici in sede centrale, 2 nei plessi Don Milani e Il Girasole e 1 nel plesso San Giovanni.

5. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede con il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

CAPO III - Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Si rimanda all'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero - Comparto Istruzione e Ricerca*.

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Art. 16 - Collaborazione plurime del personale docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'articolo 35 del CCNL del comparto scuola 2006 2009.

Articolo 17 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può chiedere l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti lavoro straordinario oltre l'orario d'obbligo.

1. Il dirigente può disporre inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Articolo 18 - Sostituzione docenti assenti

1. Prioritariamente il dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
 - Docente che deve recuperare permessi brevi;

- Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola;
 - Docenti dell'Organico di Potenziato con ore non impegnate su progetti d'Istituto;
 - Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti; tale ore possono essere retribuite come da norma o, a richiesta del docente per l'eventuale fruizione di permessi entro 1 mese o comunque entro il termine delle lezioni.
2. Le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi devono essere formalizzate dai collaboratori del Dirigente Scolastico oppure da una persona da lui incaricata.
3. Ai fini dell'assegnazione delle supplenze ai docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite sono adottati i seguenti criteri: rotazione, equa distribuzione.

Art. 19 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Per il personale docente:

La fruizione da parte dei docenti dei cinque giorni previsti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

- per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati da altre Amministrazioni Pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR);
- organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- per le iniziative riguardanti tematiche di formazione coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel PTOF o nel PDM.

Per il personale ATA:

Il Personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario (ATA) può partecipare, in base alle esigenze di funzionamento del servizio, a iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione, dalle università o da enti accreditati. L'aggiornamento punta a migliorare la qualità professionale del personale per realizzare le esigenze poste dall'autonomia scolastica.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene per le ore necessarie a svolgere il processo formativo, dando priorità all'attuazione dei profili professionali.

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

Art.20 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni 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";

partecipa, inoltre, alle commissioni per la sicurezza, nonché ad altre attività previste nel PTOF dell'Istituzione Scolastica e al GLI.

Art. 21 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato è a disposizione e potrà assolvere ai propri obblighi di servizio mediante utilizzo in altra sede di servizio, se necessario.

Art. 22 - Organizzazione del lavoro, ferie e prefestivi

1. Tenuto conto che il personale collaboratori scolastici è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso effettuano turnazioni ed è aperta/o per più di 10 ore presso le sedi "Don Milani" e "L. Orsi" per 5 giorni alla settimana, al seguente personale assunto con contratto a tempo pieno viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).
2. L'orario di lavoro del personale ATA consta di 36 ore settimanali - 6 ore giornaliere su 6 giorni o 7h 12' su 5 giorni la settimana, - con riferimento, in particolare, alla scuola dell'infanzia - tenendo conto delle esigenze del plesso e dei suggerimenti/necessità avanzati dagli stessi lavoratori.
3. L'orario di lavoro è utilizzato anche per le attività di formazione. I corsi tenuti al di fuori dell'orario di servizio, sono recuperati con riposi compensativi oppure sono retribuiti (a scelta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio).
4. L'orario di lavoro deve assicurare, nei limiti del possibile, le attività previste dal PTOF e le riunioni degli organi collegiali.
5. Un'eventuale programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, non oltre 13 settimane nel corso dell'anno scolastico di riferimento, tiene conto delle disponibilità dichiarate dal personale coinvolto (art. 53 comma 2 lettera b CCNL).
6. Il personale, in caso di necessità e per un tempo limitato, potrà essere utilizzato in sede diversa da quella di servizio, nel rispetto di una turnazione dei lavoratori coinvolti.
7. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario), devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, sono retribuite come da contratto oppure, su richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere convertite in riposo compensativo. Un'ora di lavoro straordinario prestato oltre le ore 22 va retribuita, come da contratto (oppure trasformata proporzionalmente in conto permessi/ferie). Si parla di straordinario per una prestazione lavorativa di almeno 15' tranne che per sostituire colleghi assenti (come da comma 8).
8. Viene autorizzata, di norma, a seconda delle necessità, 1 o 2 ore di lavoro straordinario per effettuare le pulizie di un collega assente per malattia o permesso. L'ora può essere, eventualmente, suddivisa tra più persone, ogni qualvolta si renda necessario. Le sostituzioni verranno effettuate secondo la normativa vigente. In occasione dell'assenza di un collaboratore scolastico il personale in servizio dovrà prioritariamente osservare le disposizioni igienico-sanitarie stabilite dalle Autorità competenti.

9. Le ferie, presentate entro il 30 aprile, devono essere concordate con il D.S.G.A. al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio; il piano delle ferie sarà presentato ai lavoratori entro il 31 maggio. Per il periodo di luglio e agosto sono previsti in servizio almeno 2 unità di personale amministrativo e 8 unità di personale collaboratore scolastico a luglio e dal 23 agosto (dal 1° al 22 agosto minimo 2 collaboratori scolastici - 2 in servizio e 1 a disposizione). Qualora le eccessive richieste per lo stesso periodo non garantiscano quanto sopra si procede alla modifica attraverso:
- accordo tra i lavoratori stessi;
 - in mancanza di accordo si procederà a rotazione, partendo da un eventuale sorteggio, escludendo i lavoratori che negli anni precedenti abbiano usufruito dello stesso periodo.

10. L'eventuale riduzione a 35 ore settimanali dell'orario di lavoro sarà realizzata secondo le indicazioni previste dall'art.55 del CCNL.

Il personale ATA ha votato la proposta di giorni di chiusura dei prefestivi durante i periodi di sospensione delle lezioni e precisamente:

dicembre 2022 - sabato 24

dicembre 2022 - sabato 31

gennaio 2023 – sabato 07

aprile 2023 - sabato 08

(tot. 4 gg.)

Inoltre, è stata votata la proposta di chiusura del sabato nel periodo luglio-agosto

luglio 2023 - sabato 08, sabato 15, sabato 22 e sabato 29

agosto 2023 - sabato 5, sabato 12, lunedì 14 e sabato 19

(tot. 8gg.)

La proposta è stata vagliata dal D.S. presentata e approvata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26/10/2022, con delibera n. 11/2022.

Per i giorni di chiusura saranno utilizzati prima i recuperi, poi le eventuali ferie residue anno precedente e infine le ferie e festività soppresse dell'anno in corso.

Qualora le richieste non garantiscano le unità previste in servizio si procede:

1. disponibilità del personale a modificare le ferie;
2. sorteggio.

CAPO 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. 23 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6 del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita al personale con particolari esigenze familiari, quali, a titolo esemplificativo:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31 agosto.
 3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
 4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 24 - 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:

Cambiare turno di lavoro;

Prestare servizio su 5 gg settimanali;

Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta del dipendente

Il personale può usufruire della flessibilità oraria a richiesta, di 15 m. ad eccezione del Collaboratore Scolastico addetto apertura scuola e degli Assistenti Amministrativi addetti a ricevere telefonate per assenze personale, chiamate supplenti e Backup dati.

CAPO II - 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.25 – Postazioni a disposizione del personale

Sono presenti nell'I.C. n. 7 postazioni che possono essere utilizzate in orario d'apertura delle scuole dai docenti fuori dall'orario di lezioni o ore funzionali all'insegnamento e dal personale ATA fuori dall'orario di servizio, esclusivamente per motivi istituzionali.

CAPO III - 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. 26 - Adozione provvedimenti

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

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

- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;

- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - INVALSI
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto Assistenti amm.vi e Collaboratori scolastici nelle attività sopra indicate è garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CAPO IV - La comunità educante

Art. 27 - 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, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal Collegio dei docenti.

TITOLO QUINTO

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 28 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a

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

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. 29 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
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;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria;
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

Art. 30 – Servizio di prevenzione e protezione

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

2. Il Dirigente Scolastico predisponde il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA DON MILANI	PRIMARIA <u>S.GIOVANNI</u>	<u>SCUOLA SEC. 1°</u> <u>GR.</u> <u>L.ORSI</u>
ASPP	Ferretti Maela			
Preposti	Ferretti Maela	Mora Simonetta Orlando Marzia	Lodi Paola Gozzi Monica	Bertacchini Fernando Bonfrisco mariagiovanna
Addetti primo soccorso	<i>Vedi tavelle allegate</i>			
Addetti antincendio	<i>Vedi tavelle allegate</i>			
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	<i>Collaboratori scolastici in servizio</i>			
Responsabile emergenze	Ferretti Maela	Mora Simonetta	Lodi Paola	Bertacchini Fernando
Responsabile area di raccolta	Preposti sostituti	Preposti o sostituti	Preposti o sostituti	Preposti o sostituti

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

- I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- Il Dirigente Scolastico individua oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determina i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.
- I compensi previsti sono di tipo forfetario per i preposti alla sicurezza.

Art. 31 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s 2022/23 il Responsabile SPP è la D.ssa Angela Reverberi.

Art. 32 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

- 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 dalla dott.sa La Rosa Giovanna in date programmate. (visite attualmente in calendario)

2. Il Dirigente Scolastico ha individuato il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico è stato individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro: per l'anno scolastico 2022/23 la Dott.ssa La Rosa Giovanna. (Numero di visite definito effettuate **5**).

Art. 33 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 34 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice la 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 nonché i preposti.

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 viene redatto un verbale su apposito registro dal RSPP.

Art. 35 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

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

- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

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

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

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

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

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

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

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:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- 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;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione del RLS, la RSU e il CD lo ha individuato nella persona di Alessandra Ghizzoni. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali). Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro 60 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art 37 - Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19” e in particolare il documento contenente le “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”, Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la **nomina del Referente COVID-19 in ciascun plesso dell’Istituto** anche per l’anno scolastico 2022/2023, individuati nei Fiduciari Responsabili di plesso, Preposti, personale A.T.A. all’uopo nominati.

TITOLO VI**FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA*****CAPO I - Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa*****Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l’attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l’attivazione delle funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l’attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell’Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS) – vedasi art. 33;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. progetti nazionali e comunitari;
 - h. formazione del personale;
 - i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - i eventuali residui anni precedenti.

Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l’anno scolastico 2022/23 sono state comunicate dal MIUR con specifica nota. Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota del MOF per il periodo settembre – dicembre 2022 e gennaio – agosto 2023, come evidenziato nella tabella seguente:

VOCE DI FINANZIAMENTO	IMPORTO
FIS	€ 38.664,33

FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.345,19
INCARICHI SPECIFICI	€ 2.725,55
ORE ECCEDENTI	€ 2.662,85
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.152,16
AREE A RISCHIO	€ 3.179,22
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	€ 14.592,13

Art. 40 - Funzioni strumentali

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

AREA FUNZIONE STRUMENTALE	Lordo dipendente
PTOF	€ 1.086.297
Inclusione	€ 1.086.297
Prevenzione fragilità	€ 1.086.297
Valutazione	€ 1.086.297

Art. 41 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto € 38.664,33

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) l'indennità di direzione al DSGA pari ad (Quota variabile € 4.620,00 + Quota fissa € 1.023,00) totale € 5.643,00 (lordo dipendente) e la quota sostituto DSGA pari a € 384,23 (lordo dipendente); parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire il Collaboratore del DS per la scuola primaria per € 1.500,00 e il Collaboratore del DS per la scuola secondaria di I grado per € 1.500,00 per un totale di **€ 9.027,23**.

La quota rimanente del fondo dell'Istituzione scolastica di **€ 29.637,10** viene così ripartita secondo il criterio del bisogno per garantire il buon funzionamento del servizio:

Personale docente: € 29.637,10 x 80% = € 23.709,68 FIS 2022/2023 + € 4.610,03 economie FIS a.s. 2021-2022 + € 256,73 economie attività complementari di educazione fisica + € 469,00 economie valorizzazione del personale scolastico) totale **€ 29.045,44**

Personale ATA: € 29.637,10 x 20% = **€ 5.927,42**

Tenuto conto delle disposizioni della **Legge di Bilancio per il 2020, art. 1, comma 249 L. 160/2019**, secondo cui *“le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate*

dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, senza ulteriore vincolo di destinazione", si stabilisce che le risorse disponibili

€ 14.592,13 siano così assegnate

Personale docente: € 14.592,13 x 80% = **€ 11.673,70**

Personale A.T.A.: € 14.592,13 x 20% = **€ 2.918,43**

di cui:

€ 2.918,43 : 28 unità = € 104,2296

- € 104,2296 * 6 = **€ 625,38** per A.A.
- € 104,2296 * 22 = **€ 2.293,05** per i C.S.

Eventuali fondi residui restano nel capitolo in cui si sono generati.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'Istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	DOCENTI	ATA
Contributo 2022/2023	€ 23.709,68	€ 5.927,42
Economie anno precedente	€ 5.335,76	-
Quota fondo Legge di Bilancio per il 2020, art. 1, comma 249 L. 160/2019	€ 11.673,70	€ 2.918,43
TOTALE COMPLESSIVO	40.719,14	€ 8.845,85

a) **Docenti - FIS € 29.045,44**

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

PROGETTI	N. DOC.	N. ORE FUNZIONALI	N. ORE FRONTALI	TOTALE. Lordo Dipendente
Giornata del pane	3	6h	2 h	€ 175,00
Continuità	7	62h	28h	€ 2.065,00
Dal seme al piatto (sottoprogetto del P. Inclusione)	2	10h		€ 175,00
Attuazione "linee pedagogiche per il sistema integrato 06"	10	12h		€ 210,00
Inglese: English Time	1	2h		€ 35,00
Punto d'ascolto - infanzia	1	8h		€ 140,00

Lo sport a scuola: progetto pallacanestro Novellara - primaria	1	18h		€ 315,00
Parole amiche	2	70h		€ 1.225,00
Educazione stradale	2	20h		€ 350,00
Crescere con la musica	1	5h		€ 87,50
Pilules de francaise	1	3h	14h	€ 542,50
Diario d'istituto	2	40h		€ 700,00
Avviamento agli strumenti compensativi	2	2h	20h	€ 735,00
Progetto ministeriale scuola attiva junior	3	30h		€ 525,00
Multisport	2		8h	€ 280,00
DELF A1 e A2 Integreer le DELF dans les pratiques de classe	1	24h		€ 420,00
Quotidiano in classe	1	6h		€ 105,00
Accoglienza	4		40h	€ 1.400,00
Koungouru	1	5h	12h	€ 507,50
TOTALE COMPLESSIVO PROGETTI				€ 9.992,50

Incarico Referenti	N. Doc.	Tipo compenso	Importo
Referente sede scuola infanzia Il Girasole	1	forfait	€ 542,63
Referente sede scuola primaria San Giovanni	1	forfait	€ 572,63
Referente sede scuola primaria Don Milani	1	forfait	€ 1.006,63
Referente sede scuola secondaria L. Orsi	1	forfait	€ 907,28
Referente commissione orario scuola secondaria L. Orsi	2	forfait	€ 808,63
Referente commissione orario scuola primaria San Giovanni	1	forfait	€ 208,63
Referente commissione orario sostegno L.Orsi	2	forfait	€ 408,63
Referente L2 scuola primaria Don Milani	1	forfait	€ 271,13
Referente punto d'ascolto scuola secondaria L. Orsi	1	forfait	€ 271,13

Referente punto d'ascolto scuola primaria Don Milani	1	forfait	€ 271,13
Referente educazione civica	1	forfait	€ 271,13
Referente Bullismo e Cyberbullismo	1	forfait	€ 271,13
Referente rapporti con il territorio Scuola secondaria L. Orsi	1	forfait	€ 236,13
Referente rapporti con il territorio Scuola primaria Don Milani	1	forfait	€ 236,13
Referente attività motoria	1	forfait	€ 183,63
Referente laboratorio scienze	1	forfait	€ 183,63
Referente laboratorio arte	1	forfait	€ 183,63
Referente DSA	1	forfait	€ 271,13
Referente progetto ITA+	1	forfait	€ 183,63
Referente progetto MATE+	1	forfait	€ 183,63
Referente progetto TRINITY	1	forfait	€ 271,13
Referente progetto Delf	1	forfait	€ 271,13
Referente continuità	1	forfait	€ 358,63
Referente Dispositivi Digitali di Istituto	1	forfait	€ 570,18
Referente mensa	1	forfait	€ 96,13
Referente tutor/tirocinio	1	forfait	€ 271,13
Referente orientamento	1	forfait	€ 271,13
Referente registro elettronico primaria Don Milani/S.Giovanni	1	forfait	€ 600,00
Referente registro elettronico secondaria L. Orsi	1	forfait	€ 400,00
Referente Covid Infanzia Il Girasole	1	forfait	€ 35,00
Referente Covid Primaria S. Giovanni	1	forfait	€ 38,00
Referente Covid Primaria Don Milani	1	forfait	€ 81,00
Referente Covid Secondaria L. Orsi	1	forfait	€ 71,00

Tutor docenti neoassunti scuola secondaria L. Orsi	4	forfait	€ 1.000,00
Tutor docenti neoassunti scuola primaria Don Milani	1	forfait	€ 250,00

Commissione	N. Doc.	n. ore funzionali	Importo
Membro NIV secondaria L. Orsi	3	36 h	€ 630,00
Membro NIV primaria San Giovanni	1	12 h	€ 210,00
Membro NIV primaria Don Milani	1	12 h	€ 210,00
Membro NIV infanzia Il Girasole	1	12 h	€ 210,00
Membro Commissione inclusione Primaria	2	20 h	€ 350,00
Membro Commissione inclusione Sec.	2	20 h	€ 350,00
Membro Commissione inclusione Infanzia	1	10 h	€ 175,00
Membro team antibullismo secondaria L. Orsi	2	20 h	€ 350,00
Membro team antibullismo primaria Don Milani	2	20 h	€ 350,00
Membro team antibullismo primaria San Giovanni	1	10 h	€ 175,00
Membro team fragilità primaria Don Milani	3	30 h	€ 525,00
Membro team fragilità primaria San Giovanni	1	10 h	€ 175,00
Membro team fragilità secondaria L. Orsi	1	10 h	€ 175,00
Membro commissione PTOF primaria Don Milani	1	12 h	€ 210,00
Membro commissione PTOF secondaria L. Orsi	1	12 h	€ 210,00
Membro team digitale	2	20 h	€ 350,00

Incarico sicurezza	n. doc.	tipo compenso	Importo
Preposto sicurezza primaria Don Milani	1	forfait	€ 568,63

Vice preposto sicurezza primaria Don Milani	1	forfait	€ 234,32
Preposto sicurezza infanzia Il Girasole	1	forfait	€ 336,63
Preposto sicurezza primaria San Giovanni	1	forfait	€ 351,63
Vice preposto sicurezza primaria San Giovanni	1	forfait	€ 125,82
Preposto sicurezza secondaria L. Orsi	1	forfait	€ 516,13
Vice preposto sicurezza secondaria L. Orsi	1	forfait	€ 208,07

TOTALE COMPLESSIVO INCARICHI **€ 19.052,94**

DOCENTI - € 11.673,70 risorse Legge di Bilancio per il 2020, art. 1, comma 249 L. 160/2019

Incarico Coordinatori	n. doc.	tipo compenso	Importo
Coordinatore di classe scuola secondaria L. Orsi	18	forfait	€ 7.164,00
Coordinatore docente prevalente scuola primaria	28	forfait	€ 1.624,00
Coordinatore educazione civica scuola primaria e scuola secondaria di I grado	46	forfait	€ 2.668,00
Verbalizzatore Collegio Docenti Unitario	1	forfait	€ 217,70

TOTALE COMPLESSIVO **€ 11.673,70**

b) Personale ATA - FIS € 5.927,42

Per quanto attiene il personale A.T.A. **l'importo disponibile per il FIS** ammonta ad **€ 5.927,42** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA. Dalla somma a disposizione viene detratto:

- Lavoro straordinario collaboratori scolastici (60 ore per € 12,50) **€ 750,00**
- Lavoro straordinario Assistenti Amministrativi (80 ore per € 14,50) **€ 1.160,00** (40 ore Ufficio Giuridico – 27 ore Ufficio Alunni – 13 ore ufficio contabilità).

Eventuali residui sul lavoro straordinario del personale ATA potranno essere utilizzate per:

- Collaboratori scolastici aumentare l'importo per il maggior carico di lavoro per compensare il personale con mansioni ridotte.
- Assistenti Amministrativi aumentare l'importo per maggior carico di lavoro legato ad eventuali nuove procedure amministrative.

€ 4.017,42 (= € 5.927,42 - € 1.910,00) somma da ripartire fra 22 collaboratori scolastici e 6 assistenti amministrativi (tot. 28 = 143,479), così suddivisa:

- **C.S. € 3.156,54** (143,479 x 22)

- A.A. € 860,88 (143,479 x 6)

Si precisa che ulteriori € 2.918,43 (somma da ripartire fra 22 collaboratori scolastici e 6 assistenti amministrativi) sono provenienti da fondi Legge di Bilancio per il 2020, art. 1, comma 249 L. 160/2019:

- € 2.293,05 per i C.S. (€ 104,2296 x 22 = € 2.293,05)
- € 625,38 per A.A. (€ 104,2296 x 6 = € 625,38)

COLLABORATORI SCOLASTICI - FIS € 3.156,54		
ATTIVITA'	N. unità	lordo dipendente
Controllo per sostituzione docenti L. Orsi	1	€ 180,74 (forfettario)
Controllo plesso Orsi per interventi di piccola manutenzione e segnalazione agli uffici di richiesta eventuali interventi all'Ente Locale	1	€ 70,00 (forfettario)
Controllo plesso S.Giovanni per interventi di piccola manutenzione e segnalazione agli uffici di richiesta eventuali interventi all'Ente Locale	1	€ 25,80 (forfettario)
Maggior carico per lavori ai Coll. Scolastici per presenza di personale con mansioni ridotte e spostamento colleghi in altre sedi <i>*in caso di assenza superiore a 30 giorni consecutivi, l'importo viene ripartito su chi ha effettivamente svolto il lavoro</i>	14 C.S.+ 4 organico di fatto Don Milani - L. Orsi - S.Giovanni (€ 160,00 cadauno)	€ 160,00 cadauno* (forfettario) = € 2.880,00
COLLABORATORI SCOLASTICI - Legge di Bilancio per il 2020, art. 1, comma 249 L. 160/2019 € 2.293,05		
Collaborazione con i Preposti	6 unità 2 Don Milani € 100,00 2 L. Orsi € 100,00 1 San Giovanni € 80,21 1 Il Girasole € 80,00	€ 560,21 (forfettario)
Referenti di sede	4 unità: Scuola Don Milani (220,00) Scuola L.Orsi (200,00) Scuola San Giovanni(130,00) Scuola Il Girasole (120,84)	€ 670,84 (forfettario)
Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti esclusi mansioni ridotte <i>**in caso di assenza superiore a 30 giorni consecutivi, l'importo viene ripartito su chi ha effettivamente svolto il lavoro</i>	14 CS + 4 O.D.F. 8 Scuola Don Milani (€ 472,00) 6 Scuola L.Orsi € (€ 354,00) 1 Scuola San Giovanni (€ 59,00)	€ 1.062,00 ** (forfettario)

	3 Scuola Il Girasole (€ 177,00)	
--	---------------------------------	--

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - FIS € 860,88		
ATTIVITA'	N. unità	Lordo dipendente
Gestione inventario	1	€ 170,00 (forfettario)
Collaborazione, distribuzione piani di sicurezza e controllo personale per corsi di formazione sulla sicurezza	1	€ 200,88 (forfettario)
Supporto Assistenti di nuovo incarico (Alunni)	1	€ 100,00 (forfettario)
Collaborazione atti contabili DSGA	1	€ 195,00 (forfettario)
Collaborazione docenti area Inclusione	1	€ 195,00 (forfettario)
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Legge di Bilancio per il 2020, art. 1, comma 249 L. 160/2019		
€ 625,38		
Gestione GPS Docenti	1	€ 230,00 (forfettario)
Gestione controlli e convalide personale ATA	1	€ 100,00 (forfettario)
Gestione infortuni alunni e personale	1	€ 150,00 (forfettario)
Collaborazione con il DSGA per avvisi di selezione e contratti esperti esterni	1	€ 145,38 (forfettario)

Art. 42 - Incarichi specifici personale ATA (art. 47 CCNL 2016-2018)**€ 2.725,55**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 *lett. a- b*, sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici (Art. 7, CCNL secondo biennio economico 2004-2005) 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. secondo i seguenti criteri:
 - Disponibilità;
 - Titoli culturali (corsi di formazioni specifici), valutati dal DS e dal DSGA;
 - Esperienza maturata negli anni precedenti;
 - Graduatoria di appartenenza.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche di I° posizione, con mansioni ridotte e in part-time (7 CS e 5 AA), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

2.725,55 : 16 = 170,3468 cad

COLLABORATORI SCOLASTICI (170,3468 x 15 = 2.555,20)

TIPO INCARICO SPECIFICO	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni disabili	1 (Il Girasole)	€ 300,00
Assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni disabili, controllo scheda prodotti pulizia e magazzino, controllo settimanale situazioni di pericolo e vie di fuga nei vari locali scolastici e cortili	1 (S.Giovanni)	€ 500,00
Assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni	1 (D.Milani)	€ 230,00
Assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni, controllo settimanale situazioni di pericolo e vie di fuga nei vari locali scolastici e cortili	1 (D.Milani)	€ 330,00
Assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni	1 (Il Girasole)	€ 239,20
Controllo scheda prodotti pulizia e magazzino	1 (D.Milani)	€ 178,00
Controllo scheda prodotti pulizia e magazzino, controllo settimanale situazioni di pericolo e vie di fuga nei vari locali scolastici e cortili	1 (Il Girasole)	€ 200,00
Assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni disabili, controllo scheda prodotti pulizia e magazzino	1 (L.Orsi)	€ 478,00
Controllo settimanale situazioni di pericolo e vie di fuga nei vari locali scolastici e cortili	1 (L.Orsi)	€ 100,00

Art.7 Don Milani collaboratrice scolastica: assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni disabili – controllo cassette pronto soccorso e richiesta per acquisto prodotti di primo soccorso, materiale di facile consumo e igienico sanitario - controllo data scadenza estintori - controllo plesso per segnalazione agli uffici di richieste eventuali interventi all'Ente Locale.	1 unità
Art.7 Don Milani collaboratrice scolastica: cura e igiene alla persona e agli alunni disabili - controllo cassette pronto soccorso locali mensa - controllo data scadenza estintori reparto mensa - controllo presenza delle schede sicurezza.	1 unità
Art.7. Scuola secondaria 1° grado L.Orsi: collaboratrice scolastica: controllo cassette pronto soccorso e richiesta per acquisto prodotti di primo soccorso,	1 unità

materiale di facile consumo e igienico sanitario - accoglienza ingresso alunni cancello principale - gestione fotostampatore risograph per tutti i plessi.	
Art.7 Scuola secondaria 1° grado L.Orsi: collaboratrice scolastica: collaborazione con preposto alla sicurezza per controllo estintori - accoglienza personale esterno.	1 unità
Art.7 Scuola secondaria 1° grado L.Orsi: collaboratrice scolastica: controllo settimanali estintori - rapporti operai Ente Locale - assistenza e cura dell'igiene personale agli alunni disabili - pulizia bagno personale docente palestra.	1 unità

I compensi al personale ATA vengono liquidati tenuto conto dei giorni di presenze.

I compensi a carattere continuativo al personale ATA vengono liquidati proporzionalmente all'effettiva presenza in servizio.

La cifra non erogata sarà distribuita tra il personale che ha effettivamente svolto il lavoro.

I compensi saranno liquidati a fine anno scolastico dopo averne valutato l'effettivo svolgimento.

Assistenti Amministrativi (€ 170,35)

a) Criteri di assegnazione:

- Esperienza maturata nell'ambito lavorativo del settore richiesto;
- Possedere titoli culturali (partecipazione a corsi di formazione specifici)
- Disponibilità a svolgere l' incarico.

TIPO DI INCARICO	N. unità	Lordo dipendente
Gestione piattaforme operative	1	€ 170,35

Art.7 Assistente amministrativo: coordinamento personale docente a T.D. - collaborazione per installazione e utilizzi nuovi programmi informatici.	1 unità
Art.7 Assistente amministrativo: sostituzione DSGA, gestione invio circolari d'istituto a tutto il personale interessato.	1 unità
Art.7 Assistente amministrativo: gestione e smistamento materiale igienico sanitario e di primo soccorso, raccolta e archiviazione registro presenze personale esterno, smistamento e protocollazione posta istituzionale e pec.	1 unità

Art. 43 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica consistono in **€ 1.152,16** sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, su rendicontazione.

Art. 44 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai plessi tenendo conto del numero degli alunni per la realizzazione di percorsi di alfabetizzazione sulla base delle esigenze rilevate dai tema e dai Consigli di Classe. I percorsi verranno monitorati dalla commissione *Prevenzione fragilità*.

Le risorse corrispondono a **€ 3.865,87** (€ 3.179,22 assegnazione 2022-2023 + € 686,65 economie anno precedente).

Plesso	Numero alunni	Importo	Ore funzionali disponibili
Scuola Primaria San Giovanni	86	€ 525,00	30
Scuola Primaria Don Milani	520	€ 1.820,00	104
Scuola Primaria Lelio Orsi	415	€ 1.505,00	86
Economie		€ 15,87	

Art. 45 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h) (€ 2.662,85 + € 2.853,17 economie anno precedente = € 5.516,02)

Si riscontra un avanzo 2021-2022 di **€ 2.853,17** le ore eccedenti saranno utilizzate tra i vari ordini di scuola in base alle necessità, con monitoraggio infraquadrimestrale.

Art. 46 - Funzioni miste (punto n) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali) € 4.302,00

Il Comune di Novellara ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali: scodellamento durante la rfezione, pre-scuola);

I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno detraendo i giorni di assenza.

Tabella riepilogo

PLESSO	FUNZIONE MISTE	Lordo Stato
GIRASOLE	3 funzioni intere	€ 2,868.00

	(3 unità)	
SAN GIOVANNI	1 mezza funzione forfettaria (2 unità su 2 spazi mensa)	€ 478.00
DON MILANI	2 mezze funzione forfettarie	€ 956.00

CAPO II - INCARICHI

Art. 47 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata all’attribuzione di tali attività. **Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto (informativa allegata)**

L’accesso alle attività da effettuare nell’istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell’affidamento dell’incarico sono indicati:

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

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

TITOLO SETTIMO

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - Liquidazione compensi

Art. 48 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell’anno scolastico, vengano a determinarsi economie provenienti dai diversi capitoli per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, la RSU sarà riconvocata entro la fine delle attività didattiche entro il 30 giugno al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 49 - Liquidazione dei compensi

1. I lavoratori rendiconteranno le attività svolte, entro il 30 giugno, su apposito modulo fornito dal DSGA;
2. i compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, tenuto conto delle somme accreditate dal MIUR .
3. La scuola fornirà ad ogni lavoratore entro il 31 agosto di ogni anno scolastico il riepilogo delle attività aggiuntive correlate al PTOF.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 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.
- 1 Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore e ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. 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.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

