



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO

Comuni di Nervesa della Battaglia e Giavera del Montello

Via Bombardieri del Re, 12 - 31040 Nervesa della Battaglia - Tel. 0422/885406 - Fax 0422/779186

Cod.Fisc. 83006070268 – Cod.Min. TVIC83700A – Cod.Univoco: UF1CAX

e-mail: TVIC83700A@istruzione.it o segreteria@icgiavera.it PEC: TVIC83700A@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icgiavera.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO Anno scolastico 2022/2023

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno 10 febbraio 2023 alle ore 10.30 nel locale aula 15 della Sede della Scuola Secondaria di Nervesa della Battaglia, VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 14 dicembre 2022, ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi,

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo di Giavera del Montello (TV)

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Tiziana Mussato

PARTE SINDACALE

RSU

GILDA UNAMS D'Amico Rosalia

UIL/SCUOLA Guerra Barbara

Terminale Associativo Sindacale

FLC/CGIL Dusi Manuela Alessia

SINDACATI TERRITORIALI

UIL/SCUOLA Trevisiol Ivano

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato dell'Istituto Comprensivo di Giavera del Montello.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023.
3. La verifica di attuazione della contrattazione collettiva di Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2023.

TITOLO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I - Relazioni sindacali

Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
 - a. partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, il Dirigente Scolastico può avvalersi in sede di contrattazione della consulenza del Direttore dei SGA o del personale di segreteria o dei suoi collaboratori o altri soggetti terzi di sua fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali (dirigente scolastico, rappresentanza sindacale unitaria e rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL), improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di:

 - a) incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - b) si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - c) si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
4. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto, per quanto di competenza, delle delibere degli organi collegiali.

Art. 3 — Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi.

Art. 4 — Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:

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

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
 - 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 (alinea c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
 - 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 (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
 - 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 (alinea c9).
3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Art. 6 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Capo II - Diritti sindacali

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso la sede centrale.
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.
5. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa comunicazione al Dirigente.

Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
2. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 6 (sei) giorni dall'acquisizione della richiesta.

Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.
7. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 72 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
8. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 72 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
9. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni dell'infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
10. Nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, il Dirigente o, in sua vece, il Vicario, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, rinunciando a partecipare all'assemblea.
11. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota ed il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
12. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico presso la sede centrale di Nervesa della Battaglia, per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico, e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
13. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
14. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.

15. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 10 – Modalità di sciopero

1. La comunicazione di indizione dello sciopero viene inviata non appena il Ministero fornisce la comunicazione alla Scuola e, comunque, in tempi utili per consentire una ponderata valutazione (3 giorni), da parte del personale, della decisione di aderirvi e per garantire in tempo congruo (preavviso di almeno 3 giorni) la comunicazione alle famiglie circa la qualità del servizio erogato.
2. Il personale è invitato - tramite bacheca del Registro Elettronico Nuvola, per il personale docente e con email all'indirizzo della segreteria per il personale ATA - a comunicare la propria intenzione entro e non oltre il termine indicato (giorno ed ora) in una delle seguenti forme: o di aderire allo sciopero o di non aderirvi oppure di non avere maturato alcuna decisione a riguardo. Ai fini dell'organizzazione del servizio, non vengono accettate manifestazioni di volontà che giungono oltre il termine perentorio indicato. Si fa presente che il dipendente che non invia la comunicazione oppure la fa pervenire oltre i termini, è considerato in servizio. Nella giornata dello sciopero, si chiede di comunicare l'eventuale adesione allo sciopero stesso entro le ore 7.30 (personale ATA) e ore 7.55 (personale docente) con email all'indirizzo della segreteria.
3. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, possono essere chiamati in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
4. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90.

Art. 11 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
2. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:
 - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (Accordo quadro, art. 2, punto a1):
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico nella sede di scrutinio esclusivamente per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola, nonché per la vigilanza all'ingresso principale;
 - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti (Accordo quadro, art. 2, punto d1):
 - Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
 - e/o n. 1 assistente amministrativo;
 - vigilanza sui minori durante il servizio di refezione, dove, eccezionalmente viene mantenuto il servizio mensa (Accordo quadro, art. 2, punto a2):
 - n. 1 collaboratore scolastico.
3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.

4. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
 - a. i componenti della RSU di Istituto;
 - b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
 - c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
 - d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza al Collaboratore vicario con almeno (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti che ne consentono la fruizione.

Art. 13 – Permessi sindacali non retribuiti

1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente.
4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima.
5. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

Art. 14 – Tutela e patronato

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere informazioni e accesso a tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati. Hanno altresì diritto all'accesso agli atti nei modi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e seguenti e dal D. Lgs. 196/2003 e seguenti.

TITOLO III
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO

(CCNL 2016/18 art. 22, commi 4 e 1)

Art. 15– Normativa di riferimento

1. Il presente Contratto Integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal D. L.vo 81/2008, dal D. L.vo 626/94, dal D. L.vo 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 07/05/96 ed entro quanto stabilito dal CCNL Scuola del 19/04/2017, e dal Decreto 2/10/2000.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 16- Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio nell'Istituzione Scolastica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli alunni dell'Istituzione Scolastica che facciano uso di strumenti di lavoro nei laboratori, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono altresì da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la Legge correla al numero delle unità di personale impegnato presso l'Istituzione Scolastica.
5. Gli alunni sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di Emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione Scolastica, si trovino all'interno di essa.

Art. 17- Obblighi in materia di Sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 ha i seguenti obblighi di sicurezza:
 - Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali;
 - Valutazione dei rischi esistenti;
 - Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - Designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure: D.S. – R.S.P.P. – R.L.S. – Referenti per la Sicurezza;
 - Istituzione dell'Albo della Sicurezza per l'affissione del Documento di Valutazione dei Rischi, del Piano di Evacuazione, dell'Organigramma di Addetti e Responsabili, del Manuale di Informazione di "Norme regolamentari e comportamentali" indicate dal Dirigente Scolastico e dei Numeri di Telefono utili in caso di emergenza;
 - Informazione e formazione in favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività didattica, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 18 - 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, un Responsabile per la Sicurezza che possieda i titoli previsti dalla Legge ed almeno un Referente per plesso/scuola che collaborerà con il R.S.P.P.

2. I lavoratori docenti ed ATA designati alla “Prevenzione Incendi”, alla “Evacuazione” e al “Primo Soccorso” devono possedere la formazione necessaria allo svolgimento del compito loro affidato e disporre di mezzi e di tempo adeguati alle necessità emergenti nell’esercizio delle loro mansioni.

Art. 19 - Documento di Valutazione dei Rischi

1. Il Documento di Valutazione dei rischi è sottoscritto dal Dirigente Scolastico che si avvale della collaborazione del R.S.P.P..
2. Il Documento viene revisionato annualmente.

Art. 20 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il Documento di cui all’art. 6 abbia evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori siano 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 D.P.R. 303/56, nel D.L.vo 77/92 e nello stesso D.L.vo 626/94 e successive modifiche; oppure l’uso sistematico di videoterminali per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L’individuazione del medico che svolga la sorveglianza sanitaria può essere concordata con la ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico e la scelta del medico deve avvenire tra medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall’Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Treviso.

Art. 21 - Servizio di Primo Soccorso

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di Primo Soccorso designando per tale compito previa consultazione del R.L.S., se designato dalla RSU, tutto il personale formato garantendo un’equa distribuzione nei turni di lavoro e comunque in numero non inferiore a due addetti per sede, individuati tra i dipendenti docenti e ATA.
2. Gli addetti, se sprovvisti di specifica formazione, devono essere appositamente formati.
3. Il Dirigente Scolastico individua apposito locale dotato di attrezzatura minima (Valigetta e Cassetta di P.S.) per le operazioni di Primo Soccorso.

Art. 22 - Riunione periodica di Prevenzione e Protezione dei rischi (art.11/L.626)

1. Viene indetta almeno una volta all’anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano, oltre al Dirigente Scolastico stesso o un suo rappresentante che la presiede, il R.S.P.P., il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed eventuali esperti.
2. La riunione periodica è convocata con almeno 5 giorni di anticipo e con o.d.g. specifico.
3. Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale.

Art. 23- Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Ai sensi della normativa vigente, per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, di ordinaria e straordinaria manutenzione, il D.S. presenta all’Ente Locale proprietario degli edifici richiesta formale e motivata di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza necessari nella contingenza ed informa tempestivamente l’Ente Locale.

Art. 24 - Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Vengono realizzate le attività di formazione destinate ai soggetti di cui all’art. 3 della presente contrattazione, nei limiti delle risorse disponibili.

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/09/97 richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 25 - Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari

1. Ai sensi della normativa vigente, il Piano di Evacuazione, predisposto e tenuto aggiornato a cura del R.S.P.P., deve essere affisso all'Albo della sicurezza.
2. Nel Piano devono essere previste almeno due prove di evacuazione generale nell'arco dell'anno scolastico.

Art. 26 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Nell'Istituto viene designato il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nell'ambito della RSU; se la RSU non individua al proprio interno la figura del RLS, tutto il personale (docente e ATA) può eleggere il RLS tra i lavoratori non eletti nelle RSU.
1. Con riferimento alle attribuzioni del R.L.S., disciplinate negli articoli 18 e 19 del D.L.vo 626/94, le parti concordano su quanto segue:
 - a) Il R.L.S. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il R.S.P.P.
 - b) La consultazione da parte del D.S. si deve svolgere in maniera tempestiva. In tale occasione il R.L.S. si esprime sulla designazione del responsabile e degli addetti al Servizio di Prevenzione, sul Piano di Valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione Scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5, del D.L.vo 626/94.
 - c) Il R.L.S. ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze, ai preparati pericolosi, alle attrezzature e agli ambienti di lavoro. Riceve inoltre informazioni sulle certificazioni relative all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali.
 - d) Il R.L.S. ha diritto alla formazione prevista dall'art.19, comma 1, lett. g) del D.L.vo 626/94 che deve prevedere un programma base minimo di ore 32. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L.vo 626/94 e dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/97, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
 - e) Il R.L.S. può utilizzare la linea telefonica e materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal Dirigente Scolastico per le incombenze di cui al D.L.vo 626/94.
 - f) Il R.L.S. non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
 - g) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.L.vo 626/94, il R.L.S. oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali utilizza appositi permessi orari pari a n.40 ore annue che sono considerati tempo di lavoro.

TITOLO IV

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE

DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

(CCNL 2016/18 art. 22, commi 4 e 2)

Art. 27- Criteri per l'accesso al Fondo di Istituto

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto al compenso orario lordo dipendente definito dal CCNL.

2. I compensi a carico del fondo vengono erogati con compenso orario per le ore effettivamente prestate, oppure in maniera forfetaria.
3. Per il personale ATA l'accesso al FIS trova riferimento nelle prestazioni aggiuntive e nell'intensificazione dell'attività lavorativa,
4. Per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo in rapporto al PTOF e al piano delle attività formulate dal DSGA, vengono considerati:
 - la disponibilità,
 - la competenza a svolgere i compiti individuati,
 - la presenza di esperienze pregresse e, se richiesto, di specifici titoli, nella prospettiva di garantire a tutto il personale accesso al fondo senza preclusioni e di elevare la qualità complessiva del servizio pubblico d'istruzione.
5. Relativamente all'individuazione del **personale Docente** retribuito con il Fondo d'Istituto i criteri che determinano le nomine sono:
 - Collaboratori del DS
 - Referente di sede e alla sicurezza: il Dirigente Scolastico individua i docenti in base alla continuità e alla disponibilità;
 - Coordinatori: il Dirigente Scolastico individua i docenti preposti sulla base della conoscenza delle classi, continuità, competenza;
 - Referenti di educazione civica (rete Ambito n. 13);
 - Referenti: il Dirigente, individua i docenti preposti sulla base di disponibilità, competenze ed esperienze;
 - Commissioni e gruppi di lavoro: il Dirigente, individua i docenti preposti sulla base di disponibilità, competenze ed esperienze;
 - Responsabile di progetto: il Dirigente individua i docenti preposti sulla base di disponibilità, competenze ed esperienze, favorendo la più ampia partecipazione alla progettualità d'Istituto
 - Funzioni strumentali: i docenti preposti sono individuati sulla base di disponibilità, competenze ed esperienze, fatte salve le prerogative del Collegio dei Docenti.
6. Relativamente al **personale ATA** viene compensato il lavoro straordinario finalizzato alla funzionalità della scuola e preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico. Ulteriori ore di straordinario saranno compensate con recuperi. Il personale può scegliere tra compenso o recupero.
7. Visto il piano delle attività, vengono incentivate l'intensificazione del lavoro e le prestazioni aggiuntive per l'attuazione del PTOF e dei servizi amministrativi.
8. Incarichi specifici vengono assegnati secondo i seguenti criteri:
 - Ripartizione proporzionale tra il numero degli addetti non in possesso della 1° posizione economica.
 - Complessità dell'incarico come da indicazioni presenti nel piano delle Attività ATA;
 - Domanda di accesso al FIS e di assegnazione incarico specifico

Art.28 Criteri per la ripartizione delle risorse del FIS tra docenti e ATA

Viene utilizzato il criterio di ripartizione numerica in base all'organico di diritto dell'Istituto del personale Docente e ATA

Art. 29 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. 165/2001, provvederà ad affidare gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni con lettera indicante:

- tipo di incarico;
- impegni conseguenti;
- compenso forfetario o orario
- modalità di documentazione e certificazione dell'attività svolta.

Tutti i compensi forfetari, in caso di assenze superiori a 40 giorni continuativi, saranno corrisposti in ragione proporzionale alla effettiva presenza in servizio.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo. Il personale interessato dovrà consegnare in segreteria, entro il 15 giugno 2023, il modello di rendicontazione ai fini della liquidazione del compenso.

TITOLO V

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

(CCNL 2016/18 art. 22, c.4 c3)

Art. 30 – Compensi per ore eccedenti

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti massimo di sei ore settimanali.
2. La disponibilità può essere data dai docenti:
 - a. fin dalla prima ora;
 - b. per ore successive (esclusa la prima).
3. Le disponibilità vanno riportate nel quadro orario settimanale e le ore eccedenti effettuate saranno compensate come da norma.

Art. 31 – Compensi accessori nei progetti PON

1. In base alle specifiche competenze, i docenti possono candidarsi nei ruoli di esperto/tutor in progetti PON per bandi interni/esterni all'Istituto.
2. Anche il personale ATA può accedere a compensi accessori per incarichi specifici relativi allo sviluppo dei progetti PON.
3. Nell'individuazione del personale cui attribuire l'incarico, viene data la precedenza ai docenti interni, sulla base dei criteri definiti dal bando stesso

Art. 32 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti interni o di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.

Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzata dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce il mandato.

Art. 33 – Impegno del personale docente in uscite didattiche

1. Vengono riconosciuti ai docenti impegnati in viaggi d'istruzione e visite guidate i biglietti di ingresso a Musei o similari e trasporti pubblici, dietro presentazione di idonea documentazione.
2. Viene riconosciuto il pagamento delle ore effettuate nelle uscite didattiche a partire dalle tre ore in eccedenza rispetto all'orario di servizio fino ad un massimo di 5 ore. Non si contano frazioni inferiori all'ora. Qualora la quota riservata non sia sufficiente a coprire le richieste, il compenso orario viene ridotto in percentuale.
3. Per i docenti che partecipano a concorsi e manifestazioni assimilabili viene riconosciuto un compenso forfetario, dietro presentazione di idonea dichiarazione.

Art. 34 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità;
 - b. continuità di servizio;
 - c. eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

TITOLO VI

(CCNL 2016/18 art. 22, comma 4)

Art. 35 - Valorizzazione del personale scolastico

La Legge n. 160/2019 ha previsto che *“le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della 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, senza ulteriore vincolo di destinazione”*. Tali risorse, pertanto, confluiscono nel fondo per il pagamento del salario che sarà ripartito secondo quanto deciso dalla contrattazione d'Istituto (CCNL 2016-2018, art. 22, c. 4 lettera c2 “criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto) per retribuire gli impegni aggiuntivi del personale docente e quelli del personale ATA nonché tutti gli apporti messi in atto per la realizzazione del PTOF e per il raggiungimento degli obiettivi del RAV.

La quota delle risorse disponibili sarà così destinata: 75% per la valorizzazione dei docenti e 25% per la valorizzazione del personale ATA, ex art. 1 cc. 126-128 della legge 107/2015 e art. 22 c. 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018. Dalla quota per la valorizzazione per il personale docente viene decurtata una cifra di 5.000.00 euro che confluisce nel FIS Docenti. La quota rimanente è destinata alla valorizzazione del personale docente.

Per i docenti i compensi individuali, in base ai criteri stabiliti dal Comitato di valutazione e su assegnazione motivata del Dirigente Scolastico, sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali, ai sensi dell'art. 22, c. 4, alinea c4 del CCNL Istruzione e ricerca 2016/2018:

- a) il valore economico in euro di una unità di bonus viene conteggiato dividendo il premio totale disponibile per il totale dei punteggi acquisiti che viene moltiplicato per il punteggio di ciascuno dei docenti individuati come beneficiari;
- b) i beneficiari devono essere almeno il 20% degli aventi diritto;
- c) il compenso più alto non potrà essere superiore a euro 300,00.

Per il personale ATA il compenso per la valorizzazione viene suddiviso con il seguente criterio: 45% al personale amministrativo e 55% ai collaboratori scolastici che sono così individuati: n. 3 amministrativi e n. 8 collaboratori scolastici. I dipendenti da valorizzare vengono individuati sulla base dei seguenti criteri:

1. intensificazione del lavoro per attività scolastiche effettuate con fondi del PNRR (CS);
2. per la reperibilità e lo svolgimento di mansioni particolarmente complesse e/o superiori (AA).

TITOLO VII

(CCNL 2016/18 art. 22, commi 4 e 7)

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA PER IL PERSONALE ATA

Art. 36– Flessibilità di orario del personale ATA

Tale tipologia di orario di lavoro è funzionale alle finalità istituzionali della scuola e di apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile. Quest'ultimo consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, nella misura massima di 30 minuti, fermo restando, le necessità connesse al piano dell'offerta formativa, la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. I dipendenti che ne facciano richiesta devono essere favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso non venga adottato dalla scuola.

1. Per il personale ATA si distingue la flessibilità “istituzionale” dalla flessibilità “occasionale”.
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità “istituzionale” si intende la possibilità di assumere o dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura da concordare con il DSGA e il Dirigente Scolastico.
3. La flessibilità “istituzionale” è concessa con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità “istituzionale” resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
2. La flessibilità “occasionale” rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, permette al personale ATA di entrare in ritardo di max. 5 minuti; tale ritardo va recuperato nella giornata stessa.
3. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.
4. Le ferie devono essere godute entro la conclusione dell'anno scolastico e in sospensione delle attività didattiche.

TITOLO VIII

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

(CCNL 2016/18 art. 22, c.4 c7)

Art. 37 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Per quanto riguarda le misure di sistema, l'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale VEN 13, senza coinvolgimento nella ripartizione delle relative risorse.

2. Anche per la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione del personale nell'ambito territoriale VEN 13, Scuola Polo che – attraverso i propri Organi statuari e gestionali – provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.
3. Per quanto riguarda la quota di risorse per la formazione trasferita direttamente dalla sovraordinata Amministrazione all'Istituto, il criterio di ripartizione deriva dal Piano annuale di formazione in servizio, allegato al P.T.O.F. per il triennio 2022-2025.

TITOLO IX

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Art. 38 –Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.30 dal lunedì al venerdì, entro le ore 13.30 il sabato; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.

Nello specifico:

1. Dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. e-mail).
2. Qualora durante tale periodo di “disconnessione” l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:
 - fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
 - fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 10:30, per il personale docente.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza.

TITOLO X

IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI (CCNL 2016/18 art. 22, c.4 c 9)

Art. 39– Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO XI

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 40 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di esaurimento del FIS, il Dirigente Scolastico - ai sensi dell'art.48, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
 2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
2. Qualora fossero attribuiti all'Istituto ulteriori fondi inerenti il FIS, essi saranno oggetto di contrattazione e saranno distribuiti riconvocando il tavolo della contrattazione.
3. In caso di eventuali economie, esse saranno distribuite secondo il seguente ordine di priorità:
DOCENTI:
 1. Ore eccedenti
 2. Responsabili di sede
 3. Coordinatori di classe (Sc. Secondaria)
 4. Collaboratori del Dirigente Scolastico
 5. Visite e viaggi di istruzione;ATA:
 1. Ore eccedenti.

Art. 41 – Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa

Nel complessivo fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa confluiscono le sottoelencate risorse,
definite al lordo dipendente:

	EURO
Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal Ministero dell'Istruzione (FIS)	50.683,50
Funzioni strumentali al PTOF	4.345,19
Valorizzazione Personale Scolastico	13.962,25
Incarichi specifici al personale ATA	2.952,68
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.452,69
Misure incentivanti per i progetti Aree a rischio di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 07/08/2014	2.249,92
Attività complementari di educazione fisica	896,13

Art. 42- Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione Scolastica

1. Il Fondo per l'Istituzione Scolastica riguarda sia il personale docente che il personale ATA.
2. Valutati i rispettivi carichi di lavoro e le necessità dell'Istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili relative al FIS per incentivazioni e compensi accessori così definiti:

	EURO
FONDO DI ISTITUTO + IND. DIREZ. + SOSTITUZIONE DSGA A.S. 2022/2023	50.683,50
FONDO DI ISTITUTO A.S. 2022/2023	44.591,26
Economie comuni a. s. 2021/2022	473,63
TOTALE FIS DOCENTI + ATA	45.064,89
75% Docenti	33.798,67
Economie Fis 2021/2022	3.833,24
TOTALE FIS DOCENTI A. S. 2022/2023	37.631,91

25% Ata	11.266,22
Economie Fis 2021/2022	0,00
TOTALE FIS ATA A. S. 2022/2023	11.266,22
	EURO
TOTALE FIS DOCENTI	37.631,91
TOTALE FIS ATA	11.266,22
SOSTITUZIONE DSGA	468,63
INDENNITÀ DI DIREZIONE	5.623,60
TOTALE	54.990,36
Misure incentivanti per i progetti Aree a rischio di cui all'art. 2, comma 2, CCNL 07/08/2014	2.249,92
Economie a. s. 2021/2022	16,50
Totale	2.266,42
Attività complementari di educazione fisica a. s. 2022/2023	896,13

3. Come definito all'art. 35, la quota delle risorse disponibili per la valorizzazione del personale scolastico sarà così destinata:
75% per la valorizzazione dei docenti;
25% per la valorizzazione del personale ATA.
Dalla quota per la valorizzazione per il personale docente viene decurtata una cifra di 5.000,00 euro che confluisce nel FIS Docenti. La quota rimanente è destinata alla valorizzazione del personale docente.
La quota per la valorizzazione del personale ATA viene suddivisa secondo la seguente percentuale: 45% assistente amministrativi (n. 3) e 55% collaboratori scolastici (n. 8).

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	TOTALE EURO	13.962,25	
Valorizzazione DOCENTI 75%	10.471,69 euro	La cifra viene decurtata di 5.000,00 euro che confluiscono nel FIS Docenti	5.471,69 euro cifra rimanente destinata alla valorizzazione del personale docente secondo i criteri generali definiti all'art. 35 e i criteri specifici definiti dal comitato di valutazione
Valorizzazione ATA 25%	3.490,56	45% 1570 euro quota 3 assistenti amministrativi	55% 1919,81 euro quota 8 collaboratori scolastici

TOTALE FIS DOCENTI A. S. 2022/2023	37.631,91 euro
Quota proveniente dalla valorizzazione docenti	5.000,00 euro
TOTALE QUOTA A DISPOSIZIONE PER FIS DOCENTI	42.631,91 euro

Art. 43 – Ripartizione del Fondo per l’Istituzione Scolastica per compensi al personale Docente

Compensi ai Collaboratori del DS	4.000,00	n.2 -
Referenti plesso	7.800,00	n.12 -
Referenti primo soccorso	700,00	n.12 -
Coordinatori Classe - Sc. Sec.	1.950,00	n.14 -
Tutor docenti Neoassunti e Stage	1.000,00	n. 4 per Neoass e n.5 per stage
Responsabili Laboratori di Sede - Animatore Digitale	1.500,00	n.3
Referenti Educazione Civica	320,00	n. 4
Referente Integrazione Alunni Stranieri	500,00	n.1
Referente in Classe 1 si legge meglio e In classe 2 si legge meglio	1.000,00	n. 2
Referente rete 0-6 - rete di scopo	525,00	n. 3
Referente giornalino "Don Milani News"	200,00	n. 1
Referente PTOF e PDM	1.000,00	n. 2
Referente Bullismo	300,00	n. 1
Referenti Sicurezza	1.000,00	n. 10
Coordinatori Dipartimenti Disciplinari	1.800,00	n. 17
GLI e Ref DSA	500,00	n.5
Team Digitale	720,00	n. 10
Team Bullismo	525,00	n. 4
Commissione Alunni Stranieri	525,00	n. 5
Commissione Educazione alla Salute	525,00	n.10
Commissione Continuità e Accoglienza	1.100,00	n.10
Gruppo PNRR contro la Dispersione Scolastica	1.100,00	n.6
Gruppo PNRR Scuola 4.0	1.100,00	n. 6
Viaggi e visite di Istruzione -	972,09	tutti
Ore eccedenti - 100 h	2.452,69	tutti
Progetti	9.222,50	
Istruzione domiciliare	294,63	
TOTALE	42.631,91	

Art. 44 – FUNZIONI STRUMENTALI

Nella Scuola dell’Infanzia si comincia a leggere – 2 docenti	800,00
Inclusione	1.445,19
Orientamento – 2 docenti	800,00
Continuità e accoglienza	650,00
Salute e benessere	650,00
	4.345,19

Art. 45 – Ripartizione del Fondo per l’Istituzione Scolastica per compensi al personale ATA

FIS Assistenti Amministrativi -	n.ro	Euro
Attività di particolare complessità e nuove procedure	4	1.200,00
Sostituzione colleghi assenti	6	300,00
Adempimenti Privacy	2	400,00
Flessibilità orario	3	787,11
Somma a disposizione per pagamento ore eccedenti - 90		1.305,00
		3.992,11

FIS Collaboratori Scolastici - 23	n.ro	Euro
Addetti Primo Soccorso	23	1.100,00
Addetti Antincendio	10	500,00
Sostituzione Colleghi Assenti	23	2.100,00
Intensificazione cure igiene alunni infanzia	8	1.600,00
Flessibilità orario	3	349,11
Sostituzione Colleghi Assenti presso altro plesso	5	750,00
Somma a disposizione per pagamento ore eccedenti -		875,00
		7.274,11

Incarichi specifici ATA -	n.ro	Euro
Incarichi specifici Assistenti Amministrativi -	Totale	1.200,34
Coordinamento area alunni - viaggi	2	800,34
Front office e utenza docenti	1	400,00
Coordinamento area personale e gestione dei contratti, graduatorie e stato giuridico del personale	1	art.7
Incarichi specifici Collaboratori Scolastici -	Totale	1.752,34
Assistenza alunni con difficoltà (uso servizi igienici e cura dell'igiene personale in collaborazione con i docenti di sostegno e supporto alle attività programmate fuori aula)	15	1.752,34
n.8 collaboratori scolastici		art.7
Totale Incarichi specifici ATA		2.952,68