



ISTITUTO COMPRENSIVO “Don Bosco” di Tolentino (MC)

Piazza Don Bosco, 11 - 62029 Tolentino (Mc) - Tel: 0733/1960119 - Fax: 0733/969936

e-mail: mcic81600c@istruzione.it PEC: mcic81600c@pec.istruzione.it

web: <http://www.icdonbosco.edu.it> - Codice Meccanografico: MCIC81600C - Codice Fiscale: 92011000434

Iban: IT 22 R 03069 69200 100000046026 – Tesoreria unica: 312764 – Codice fatturazione elettronica: UFWPPN

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A. S. 2022/2023

Il giorno 5 dicembre 2022 alle ore 10:30 nell’Ufficio di Direzione dell’Istituto Comprensivo “Don Bosco” in Via Grandi n. 1 a Tolentino viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d’istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Pierina Spurio

b) per la RSU d’Istituto i sigg.:

Giorgetti Cristina

Gattari Sonia

Migliorelli Mauro

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL _____

CISL SCUOLA _____

UIL SCUOLA RUA _____

GILDA – UNAMS _____

SNALS-CONFSAL _____

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

Disposizioni generali

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

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

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

Relazioni sindacali

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nella bacheca di ciascun plesso. Predisporre, inoltre, un'apposita sezione sul sito web dell'Istituto.
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. In caso di pubblicazione on-line, andrà richiesta la pubblicazione e la cancellazione mediante comunicazione al Dirigente scolastico
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL. 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. 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. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sette giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sette giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:15 alle ore 10:15 oppure dalle ore 14:30 alle ore 16:30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 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. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

- a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
- b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Il personale ATA, che partecipa alle assemblee sindacali fuori dell'orario di servizio, può recuperare le ore fino a 10 annuali previa presentazione di attestato di partecipazione

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico;
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

CAPO III

La Comunità Educante

Art. 15 - La comunità educante

Relativamente a tale ambito si riprende integralmente quanto previsto dall'art. 24 del CCNL 2016-2018 ovvero:

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
 2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.
 3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento.
- Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

CAPO IV

Disposizioni relative al Personale ATA

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

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il 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 o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) o lavori straordinari

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni o siano oggetto di lavori straordinari, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio utilizzando i giorni di ferie/recupero oppure cambiando sede di servizio.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Tenuto conto che tutto il personale ATA collaboratori scolastici, ad eccezione di coloro che svolgono il servizio presso la Scuola Primaria Don Bosco nell'edificio in Largo '815 e di coloro che non sono soggetti a turnazione, è sottoposto

ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane) e che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in 5 giorni la settimana, a detto personale viene riconosciuto per l'anno scolastico 2022/2023 il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel 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. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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

1. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti principali incaricati, che per l'anno scolastico 2022/2023 risultano come da tabella seguente:

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione	Ing. Verrillo Filippo
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Ins. Gattari Sonia

PLESSO	PREPOSTI SICUREZZA	ADDETTI ANTINCENDIO	ADDETTI PRIMO SOCCORSO	REFERENTE COVID-19
Infanzia "Grandi" e "Bezzi"	Cavagna Elisa	Bartoccioni Simonetta Biaggi Floresita Ruffini Adelaide	Bartoccioni Simonetta Biaggi Floresita Cedrone Simona Palucci Simonetta Ruffini Adelaide	Cavagna Elisa
Primaria "Bezzi"	Compagnucci Michela	Cerioli Patrizia Compagnucci Michela Gobbi Cristina	Cerioli Patrizia Compagnucci Michela Gobbi Cristina	Compagnucci Michela
Primaria "Grandi"	Gasparri Carla	Gasparri Carla Bordi Michela Stivoli Francesca	Bordi Michela Cicconi Giuseppina Gasparri Carla Paoloni Marzia	Gasparri Carla
Primaria "Largo '815"	Marconi Francesca	Cambio Katia Conti Antonella Marconi Francesca	Marconi Francesca Morresi Michele Venanzoni Pina	Marconi Francesca
Secondaria I grado "D. Alighieri"	Cottone Marta	Cottone Marta Conforti Stefano Lombi Paolo Venanzoni Edilio G.	Cottone Marta Ferranti Lucia Lombi Paolo Santini Alessandra	Cottone Marta

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

4. I compensi sono di tipo forfettario per gli addetti al servizio prevenzione e protezione.

Art. 22 - 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. 2022/2023 il Responsabile SPP è l'Ing. Filippo Verrillo.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

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

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

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

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

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

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

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

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

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

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

Art. 27 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art. 36 e 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 dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Gattari Sonia.

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

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

Art. 28 – Somministrazione farmaci

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti solo nei casi autorizzati dai genitori, fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in caso di assoluta necessità e, soprattutto, se risulterà indispensabile durante l'orario scolastico. Il Dirigente Scolastico verificherà la disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (docenti e collaboratori scolastici) possibilmente individuati tra il personale adeguatamente formato. Per il dettaglio della procedura si fa riferimento all'allegato 8 del Regolamento di Istituto.

CAPO II

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

Art. 29 – Diritto di sciopero e contingenti minimi

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale ha l'obbligo di firmare l'avviso dello sciopero per presa visione ma non è tenuto a rendere nota la propria intenzione di scioperare o meno.

2 Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il capo d'istituto valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, della mensa, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio. Il Dirigente Scolastico non può chiudere la scuola, a meno che tutti abbiano dichiarato di scioperare.

3. Nel caso che il DS non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione.

4. Il personale docente non scioperante, in servizio il giorno dello sciopero, non è tenuto a presentarsi alla 1^a ora di lezione, qualora non prevista dal suo orario, salvo ordine scritto del DS, il quale può disporre un diverso svolgimento del loro orario di servizio mantenendo lo stesso numero di ore previste per quel giorno.

5. La mattina dello sciopero, i minori accompagnati da un genitore o da altro adulto autorizzato, non avranno accesso all'Istituto qualora si accerti che gli insegnanti della sezione/classe di appartenenza sono scioperanti; i minori non accompagnati, qualora entrino nell'istituto, vanno accolti e sorvegliati dal personale a disposizione.

6. Il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90. Si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate presenti nell'Istituto:

Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali e/o atti indifferibili (contingente minimo): al massimo n. 1 Assistente Amministrativo e n. 5 Collaboratori Scolastici.

7. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, nel caso in cui vi siano attività previste dall'art. 2 c.1 citato, individuerà, anche tenendo conto delle disponibilità degli interessati, i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. In mancanza di intesa, il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo tramite un sorteggio effettuato alla presenza delle RSU, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

8. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 30 - 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;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione personale scolastico (Legge 27/12/2019 n. 160 art. 1 comma 249);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari;
 - l. eventuali residui anni precedenti.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 46445 del 04/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 6 punti di erogazione;
- 80 unità di personale docente in organico di diritto;
- 18 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto. Con la medesima nota del MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2022 e gennaio - agosto 2023, come evidenziato nella tabella seguente:

Funzionamento Amministrativo-Didattico periodo settembre-dicembre 2022	Euro 3.740,24
Funzionamento Amministrativo-Didattico periodo gennaio-agosto 2023	Euro 10.622,45

Art. 32 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi, pari ad Euro 3.696,81 (lordo dipendente), vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione strumentale	Docente/i	Lordo dipendente
Area 1 – Gestione PTOF - RAV - Piano di miglioramento	Del Bello Giuliana	Euro 739,37
Area 2 – Continuità e Orientamento	Bordi Michela – Martello Lucia	Euro 739,36
Area 3 – Alunni diversamente abili e alunni in difficoltà	Santini Alessandra	Euro 739,36
Area 4 – Informatica	Lombi Paolo	Euro 739,36
Area 5 – Progetti curriculari/extra-curriculari	Marchesini Cristina	Euro 739,36

Art. 33 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di n. 1 unità di AA e di n. 9 unità di cs in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), i finanziamenti per gli incarichi specifici - pari ad Euro 2.044,02 - vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Sede di servizio	Personale ATA	Lordo dipendente
Uffici di Segreteria – Area Personale	Procaccini Ladia - A.A.	Euro 482,64
Uffici di Segreteria – Area Didattica	Cappelletti Annalisa – A.A.	Euro 482,64
Scuola Infanzia Grandi/Bezzi	Pazzelli Marisa - C.S.	Euro 241,33
Scuola Infanzia Grandi/Bezzi	Luciani Luciana – C.S.	Euro 241,33
Scuola Primaria Grandi/Bezzi	Tiberi Graziella – C.S.	Euro 241,33
Scuola Secondaria I grado	Bonfigli Angelo – C.S.	Euro 241,33

Eventuali economie legate alle assenze dei beneficiari, andranno ad aumentare l'importo destinato ai collaboratori della Scuola dell'Infanzia.

Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

- Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente Euro 31.678,09 e per le attività del personale ATA Euro 11.716,56 comprensive delle economie dell'anno scolastico precedente.
- La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a quanto previsto nel fondo di riserva in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
- Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo in base all'attribuzione definita nell'anno scolastico precedente.

Art. 35 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica per l'anno scolastico 2022/2023 sono pari 1.898,16 (lordo dipendente) comprensive delle economie dell'anno precedente e saranno finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Per l'individuazione dei docenti che possono svolgere l'attività di avviamento alla pratica sportiva verranno applicati i seguenti criteri:

- Docenti di educazione fisica che danno la disponibilità;
- Docenti in possesso del Diploma ISEF o Laurea in Scienze Motorie che danno la disponibilità.

Per tali attività gli impegni assunti non potranno essere superiori alla somma complessiva assegnata dal MIUR.

Art. 36 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio, pari ad Euro 1.173,87, vengono assegnati ai docenti individuati in base alla loro disponibilità e per il conferimento degli incarichi si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

- docente disponibile della stessa /diversa classe/modulo/sezione

- b) docente disponibile nello stesso plesso
- c) docente in servizio nell'istituto
- d) anzianità di servizio.

Per tali attività avranno la precedenza i docenti delle discipline oggetto di recupero.

Art. 37 - Valorizzazione del personale scolastico – (Legge 27/12/2019 n. 160 art. 1 comma 249) (punto f)

Le risorse assegnate per l'anno scolastico 2022/2023, comunicate con nota del MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022, sono pari ad Euro 10.064,93 a cui vengono aggiunti € 9,22, residui degli anni precedenti, per un totale di € 10.074,15, di cui Euro 2.720,02 vanno a costituire incremento per i compensi previsti nel prospetto per l'Area "A" e l'Area "B" del Personale ATA.

Le restanti risorse - pari a Euro 7.354,13 – vengono ridistribuite per valorizzare le figure individuate e implementare la disponibilità finanziaria per l'attivazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)

Si consentono, in via preliminare e sempre autorizzati, accordi fra il personale per cambiamenti di orario e/o turnazioni quando non comportino modifiche agli assetti organizzativi.

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

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti da parte del personale in servizio nello stesso plesso in base alla graduatoria di istituto e poi a rotazione;
- disponibilità a prestare ore eccedenti in altro plesso in base alla graduatoria di istituto e poi a rotazione.

Il personale ATA, collaboratori scolastici a tempo indeterminato, usufruirà del pagamento delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti fino ad un massimo di 15 ore ciascuno.

Art. 39 - Formazione del personale (punto h)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. Le stesse opportunità saranno offerte al personale a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'istituto e in proporzione fra le diverse categorie di personale (docente e ATA) secondo la consistenza degli organici di fatto. Per quanto riguarda i criteri per la fruizione dei permessi per formazione in orario di servizio si rimanda all'accordo firmato nell'anno 2010.

Art. 40 - Progetti comunitari e nazionali (punto i)

Qualora venga finanziato un progetto comunitario o nazionale, se ne darà informativa alle RSU.

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 41, fatta salva la possibilità per il DS di pubblicare bando di partecipazione relativo con tabella di valutazione allegata anche qualora non sia espressamente previsto dalla normativa vigente.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale docente partecipante, nell'assegnazione degli incarichi saranno applicati i seguenti criteri:

- disponibilità allo svolgimento del progetto;
- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (titoli specifici o esperienze pregresse) previste dal progetto;
- posizione nella graduatoria di istituto;
- eventuale rotazione per consentire una più ampia partecipazione.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il DS assume 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 fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il DS utilizza i criteri definiti nel confronto. 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.

Art. 42 – Ferie e permessi

Il personale docente ha diritto a sei giorni di ferie alle condizioni previste dall'art.19 del CCNL 2006-2009. La richiesta, in forma scritta, deve essere inoltrata con congruo anticipo (di norma almeno 5 giorni prima). Il DS almeno 48 ore prima comunica per iscritto la concessione o l'eventuale diniego esplicitandone le motivazioni. Eventuali imprevedibili variazioni all'ultimo momento delle condizioni che ne hanno consentito la concessione, non ne determinano la revoca da entrambe le parti.

In presenza di più richieste per gli stessi giorni e in condizioni di parziale accoglimento, hanno la precedenza coloro che ne hanno usufruito per meno giorni e, a parità, coloro che ne hanno effettuato prima la richiesta o per particolari situazioni note.

La richiesta di fruizione fino a sei giorni di ferie durante le attività didattiche previste dal vigente CCNL Comparto Scuola è consentita soltanto se la sostituzione può essere effettuata senza oneri aggiuntivi.

I sei giorni non possono essere fruiti nei giorni in cui è stato indetto uno sciopero.

Per quanto concerne il personale ATA, le ferie per il periodo 1 luglio – 31 agosto devono essere richieste entro il mese di maggio. Le ferie durante l'anno scolastico devono essere richieste, per iscritto, almeno 3 giorni prima del loro godimento. Il DS deve comunicare la sua decisione entro il giorno antecedente a quello richiesto.

Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto. Eventuale diniego, per esigenze di servizio, deve essere ampiamente motivato.

Nel caso in cui ci siano più richieste per uno stesso periodo, andrà seguita la graduatoria d'istituto con il criterio della rotazione annuale.

Le ferie eventualmente non godute entro l'anno scolastico di riferimento (31 agosto), in casi di particolari esigenze di servizio ovvero di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, devono essere comunque usufruite entro il mese di aprile dell'anno successivo per un massimo di 6 giorni per i CS e 15 per gli AA, sentito il parere del D.S.G.A.

Le festività soppresse vanno interamente attribuite anche al personale con orario di servizio su 5 giorni.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 43 - 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, al fine di conseguire una maggiore conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare, si concorda, tenuto conto delle necessità organizzative dell'istituto, di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art. 21 c.1 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 tre.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/09.

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. 44 - Fasce di oscillazione

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo a 15 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni;
- è possibile far slittare il turno lavorativo dell'AA e CS, nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

CAPO V

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

Art. 45 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art. 22 comma 4 punto c e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. L'istituzione scolastica può comunicare con il proprio personale telefonicamente oppure via mail.
3. Si concorda che il Dirigente, il Dsga e tutto il personale A.A. per i docenti e per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione istituzionali per inviare comunicazioni al personale.
4. Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura e di chiusura della scuola escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

CAPO VI

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

Art. 46 - Adozione provvedimenti

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale attività formativa va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare compatibilmente con le esigenze di servizio il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 47 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste;
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale istanza al Dirigente Scolastico entro il 15 luglio, salvo eventuali situazioni successive da valutare.

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 48 - Assegnazione personale ATA

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste;
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico entro il 15 luglio, salvo eventuali situazioni successive da valutare.

2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 49 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate. Inoltre si concorda che le eventuali economie del FIS saranno destinate alla componente (docente o ATA) da cui sono residue.

Art. 50 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi entro il 31/07 e, comunque, possibilmente entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. 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.52 - 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.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Disponibilità finanziaria a.s. 2022/2023;
- b) Distribuzione FIS Personale Docente;
- c) Distribuzione FIS Personale ATA.

CAPO II

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

Art. 53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico, previa istanza scritta, tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La eventuale 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.

Art. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria.

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Tolentino, 05 dicembre 2022

Allegati:

- 1) Disponibilità finanziaria a.s. 2022/2023
- 2) Ripartizione FIS generale e parte Docenti
- 3) Ripartizione FIS personale ATA

la RSU d'Istituto:

Gattari Sonia _____

Giorgetti Cristina _____

Migliorelli Mauro _____

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Pierina Spurio

i Sindacati Territoriali:

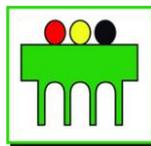
FLC-CGIL _____

CISL SCUOLA _____

UIL SCUOLA RUA _____

GILDA – UNAMS _____

SNALS-CONFSAL _____



ISTITUTO COMPRENSIVO “Don Bosco” di Tolentino (MC)

Piazza Don Bosco, 11 - 62029 Tolentino (Mc) - Tel: 0733/1960119 - Fax: 0733/969936

e-mail: mcic81600c@istruzione.it PEC: mcic81600c@pec.istruzione.it

web: <http://www.icdonbosco.edu.it> - Codice Meccanografico: MCIC81600C - Codice Fiscale: 92011000434
Iban: IT 22 R 03069 69200 100000046026 – Tesoreria unica: 312764 – Codice fatturazione elettronica: UFWPPN

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo “Don Bosco”
62029 TOLENTINO

DISPONIBILITA' FINANZIARIA ALLA DATA DEL 30/11/2022

N.	Tipologie delle risorse	Economie anni pregressi al 30/11/2022	Risorse per l'a.s. 2022/2023 (nota MI prot. n. 46445 del 4/10/2022)	Totale disponibilità a.s. 2022/2023
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	Euro 12.930,00	Euro 35.067,85	Euro 47.997,85
2	Funzioni Strumentali		Euro 3.696,81	Euro 3.696,81
3	Incarichi specifici del personale ATA		Euro 1.930,60	Euro 1.930,60
4	Attività complementari di ed. fisica	Euro 1.258,07	Euro 640,09	Euro 1.898,16
5	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	Euro 4.782,15	Euro 2.026,41	Euro 6.808,56
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica		Euro 1.173,87	Euro 1.173,87
7	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	Euro 9,22	Euro 10.064,93	Euro 10.074,15
8	Eventuali risorse per indennità di direzione al sostituto del DSGA (ass. a seguito rilevazione SIDI)		Dato da concordare	
9	Risorse relative a progetti comunitari destinati alla remunerazione del personale* (PON FSE 2014-2020)		Dato non ancora disponibile	
10	Finanziamenti ex l. 440/97 destinati alla remunerazione del personale*		Dato non disponibile	

Il Direttore S.G.A. ff
Roberta Cerquetella

UTILIZZO DELLE RISORSE DEL F.I.S. a.s. 2022/2023 - DOCENTI					
Previsione		35.067,85			
Indennità di direzione del Dsga utilizzato		4.603,20			
			30.464,65		
			27%		73%
			ATA		DOCENTI
			8.225,46		22.239,19
Bonus valorizzazione		10.074,15	2.720,02		7.354,13
Economie anni precedenti		12.930,00	3.491,10		9.438,90
			14.436,58		39.032,22
ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER FIGURE DI COORDINAMENTO E GESTIONE					
		unità	Totale ore		Totale lordo
Quota per compenso Staff del D.S. (n. 180 ore 120+60)		2	180	€	3.150,00
Coordinatori di plesso e di indirizzo		6	310	€	5.425,00
Coordinatori di classe scuola secondaria I grado		10	150	€	2.625,00
Segretari di classe scuola secondaria I grado		10	50	€	875,00
Referente sicurezza Scuola Secondaria		1	10	€	175,00
Referente COVID Responsabile		1	20	€	350,00
Referenti COVID Plessi		6	30	€	525,00
Animatore Digitale		1	10	€	175,00
Team Innovazione Digitale		5	25	€	437,50
Responsabile sito web		1	15	€	262,50
Orario e sostituzioni collega assenti Scuola Secondaria		1	20	€	350,00
Responsabili Dipartimenti		6	30	€	525,00
Responsabili Laboratori		6	30	€	525,00
Responsabili prove INVALSI		3	15	€	262,50
Tutor Neoimmessi in ruolo		2	20	€	350,00
		TOTALI	885		16.012,50
ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER COMMISSIONI					
Commissione Progettazione Sostegno		3	15	€	262,50
Commissione Educazione Civica		6	30	€	525,00
Commissione PNRR		12	60	€	1.050,00
Commissione PTOF		3	60	€	1.050,00
		TOTALI	195		2.887,50
Referenti Progetto Erasmus		3	15		262,50
Referenti Uscite Didattiche e Viaggi		7	35		612,50
Referente lotta Bullismo e Legalità		1	20		350,00
Referenti Tirocinanti		1	20		350,00
Referenti Educazione Civica		2	20		350,00
Referente Indirizzo Musicale		1	10		175,00
Referente Valutazione Scuola Primaria		1	8		140,00
Referente Progetto Biblioteca		1	20		350,00
Referente Progetto Musica a scuola		1	10		175,00
Referente Scacchi		1	5		87,50
Referente Manifestazioni Scolastiche		2	20		350,00
Referenti giornalino Scolastico		2	10		175,00
Referente Dispersione Scolastica		1	10		175,00
		TOTALI	203		3.552,50
		TOTALE GENERALE ATTIVITA'	1283		22.452,50
PROGETTI					
			Totale ore		Totale lordo
Scuola infanzia "Bezzi"			60		1.050,00
Scuola infanzia "Grandi"			93		1.627,50
Scuola primaria "Bezzi"			124		2.170,00
Scuola primaria "Grandi"			235		4.112,50
Scuola primaria "Don Bosco"			78		1.365,00
Scuola secondaria I grado "D. Alighieri"			357		6.247,50
		Totali Progetti	947		16.572,50

Totale disponibile fondo
Totale impegnato

39.032,22
39.025,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER PROGETTI

Descrizione	n. Docenti	Ore totali (docenza)	Ore totali (non docenza)	Importo lordo dipendente
Piccoli Eroi a scuola (Infanzia)	13		153	2.677,50
Strumento musicale a scuola	1		5	87,50
Alla scoperta della nostra città e del territorio circostante - Primaria	51		252	4.410,00
Recupero Primaria	5	90		3.150,00
Musica insieme Secondaria	5	40	5	1.487,50
Dimmi come mangi	2		60	1.050,00
Educazione Ambientale	1		8	140,00
Educazione alla Salute	1		8	140,00
Sportello Ascolto	1		5	87,50
Certificazione lingua inglese	2	20	5	787,50
Certificazione lingua francese	1	20	5	787,50
Insieme a Teatro	1		5	87,50
Giochi Matematici	1		6	105,00
RED: Educazione Digitale	1		5	87,50
Manipolare con l'argilla	1		10	175,00
Biblioteca Scolastica	6		59	1.032,50
Inclusivi TV	1		5	87,50
Recupero Secondaria (Referente)	1		11	192,50
TOTALE				16.572,5

Ripartizione del Fondo d'Istituto (Quota ATA)

2022_23

Quota ATA (lordo dipendente)		IMPORTI	
FIS	11.716,56		
% bonus valorizzazione	2.720,02	Area A	Area B
Disponibilità	14.436,58	10.105,60	4.330,97

AREA "A"	unità	ore	tot	totale
Turnazione o orari disagiati	12	15	180	2.250,00
	2	11	22	275,00
Intensificazione per maggior carico di lavoro	12	15	180	2.250,00
	1	12	12	150,00
Intensificazione Servizio Infanzia	2	10	20	250,00
	3	25	75	937,50
Supporto alla didattica e all'area amm.va (compresa la distribuzione di avvisi ecircolari all'utenza interna, raccolta esiti - verifica) SECONDARIA	1	20	20	250,00
	5	22	110	1.375,00
Supporto alla didattica e all'area amm.va (compresa la distribuzione di avvisi ecircolari all'utenza interna, raccolta esiti - verifica) '815	1	26	26	325,00
Supporto alla didattica e all'area amm.va (compresa la distribuzione di avvisi ecircolari all'utenza interna, raccolta esiti - verifica) B - G	4	18	72	900,00
Reperibilità Allarme	2	16	32	400,00
Piccole manutenzioni	1	24	24	300,00
Rapporti tra plessi	2	15	30	375,00
Commissione Collaudo	1	5	5	62,50
TOTALE A			808	10.100,00

AREA "B"	unità	ore	tot	totale
Maggiore impegno connesso all'autonomia	3	30	90	1.305,00
Gestione Segreteria Digitale	3	30	90	1.305,00
Intensificazione sportello utenza	3	30	90	1.305,00
Valorizzazione T.D.	1	28	28	406,00
TOTALE B			298	4.321,00

(A + B) **14.421,00** RESIDUO **15,58**