



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
 "CARLO DEL BALZO"
 AD INDIRIZZO MUSICALE
 Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di I grado
 ROTONDI – ROCCABASCIERANA – SAN MARTINO VALLE CAUDINA
 (AV) Tel.0824841230 - E-mail: avic81800b@istruzione.it / avic81800b@pec.istruzione.it
 Cod. Fisc. 92046310642 - Sito web: www.iccarlodelbalzo.edu.it



RSU
 ATTI
 SITO WEB

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno **ventuno** del mese di **gennaio** dell'anno **duemilaventidue**, alle ore 11,00 in videoconferenza su piattaforma G Suite, app Meet, link <https://meet.google.com/vzh-onft-cey> dell'Istituto Comprensivo "C. Del Balzo", viene presentata 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 Dirigente Scolastico:

Prof. ssa Maria Pia Farese

b) per la RSU d'Istituto:

Prof.ssa Carmela Setaro

Ins. Carmela Pedoto

Prof. Giacomo Petrillo

AA Gaetano Russo

CISL

CGIL

ANIEF

SNALS

c) per i Sindacati Territoriali:

FGU GILDA – UNAMS Luigi Melchionna – Laura Cozza

TERMINALE ASSOCIATIVO GILDA

Marisa Pisaniello

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO PRIMO

PARTE NORMATIVA

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la DS dell'IC "C. Del Balzo" di S. Martino Valle Caudina 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.
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. 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.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo, ognuna delle parti riprende la propria autonomia d'azione.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Adan
Alvares
Pedoto

[Signature]
[Signature]
[Signature]

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c).
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione;
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può, comunque, essere adottata, previo accordo tra le parti;
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La RSU conferma l'individuazione del Prof. Giacomo Petrillo già individuato in precedenza e ne dà comunicazione di conferma al Dirigente nella seduta di informativa del 17/09/2020;
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno 5 giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Materie oggetto di informazione

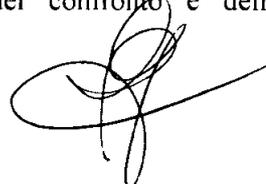
1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza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

Ofitans

Ofin

Ofin 3

CPedot



- Tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 c.4);
 - Tutte le materie oggetto di confronto (art.5 c.4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 7 - 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; ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione); Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
 - 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. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
3. 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.
4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.
5. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 8 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

Adaro

Alu

Alu

CPedato

Alu

Alu

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
3. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
 4. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 5. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
 6. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività 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 sede centrale nel corridoio degli uffici di segreteria;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso 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.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e i terminali associativi delle OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale Biblioteca situato al Piano terra dell'edificio sito in Corso Vittorio Emanuele in S. Martino Valle Caudina, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione. Il controllo e la pulizia del locale sono affidati dalla Dirigente al personale CC. SS. con apposito ordine di servizio;
5. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.;
6. 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. 10 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

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.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

Getano

[Signature]

[Signature]

5
C. Petrotto

[Signature]

[Signature]

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per 167 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. 11 - Agibilità sindacale

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

Art. 12 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 13- Patrocinio e diritto di accesso agli atti

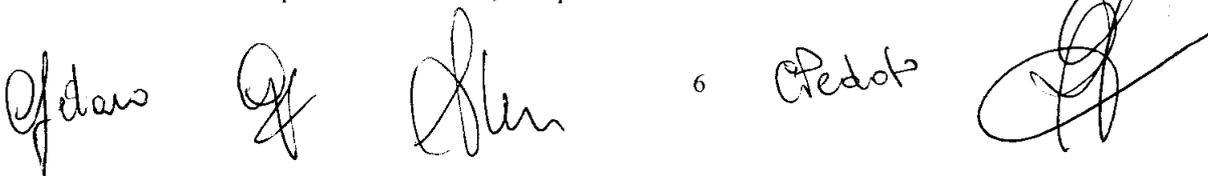
1. La RSU e i Sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di sicurezza, hanno diritto di accedere agli atti della scuola sulle materie di informazione.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 14 - 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. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 novembre 2020 (ad oggi stabilito al 31 marzo 2022), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 15 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
3. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
4. 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.
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio delle attività didattiche giornaliere e alle ultime due ore di lezione, al fine di consentire la più ampia partecipazione del personale, in considerazione della diversa organizzazione del tempo scuola.
6. 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.





7. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. 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. 16 - 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. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
3. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico e non più di due ore al mese.
4. La dichiarazione individuale, scritta ed irrevocabile, preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti
5. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
6. 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 non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio di n.° 1 assistente amministrativo in sede, di n.° 1 collaboratore scolastico nelle sedi con 1 piano e n.°2 collaboratori scolastici con le sedi a 2 piani;
 - b) 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 di direzione/uffici, nessuno negli altri plessi.
7. 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.
8. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Per le assemblee che si svolgono nell'ambito cittadino e/o nell'arco di 5km. i tempi di percorrenza sono compresi nelle 2 ore; per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno riconosciuti i tempi necessari al raggiungimento della sede dell'assemblea. Il personale docente, in occasione di assemblee che inizino nel corso della penultima ora di lezione ha diritto di assentarsi dalla classe sin dall'inizio della penultima ora

Art. 17 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 18 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

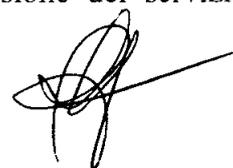
1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente tramite adesione scritta solo ed esclusivamente ai fini della migliore organizzazione in considerazione della tenera età degli alunni.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

Ofobans

G. Alun

7

Credolo





Art. 22 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime 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. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico redatto in forma scritta dal DSGA e firmato dal DS.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 23 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le 00.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 24 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale non è in servizio;
2. Il personale che dichiarerà la propria disponibilità potrà essere utilizzato anche in altra sede.

CAPO II

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

Art.25 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

10
CPedola

- le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono notificate per iscritto alle varie sedi di servizio e/o pubblicate sul sito istituzionale e/o sulla bacheca del registro elettronico dalle ore 8,30 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì (il sabato fino alle ore 14,00); con la stessa tempistica, alcune comunicazioni più specifiche, sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
- 2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
- 3. La pubblicazione al sito di avvisi contenenti convocazioni a riunioni è considerata a tutti gli effetti notificata agli interessati, nel computo dei 5 giorni di preavviso sono considerati i festivi. Pertanto, la consultazione del sito web deve essere frequente.

CAPO III

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

Art.26 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione e una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. E' auspicabile la massiccia partecipazione del personale docente e ATA alle attività di formazione che possano agevolare ed efficientizzare le singole professionalità.
4. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - processi di dematerializzazione;
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - creazione di account interno GSuite per docenti e alunni e personale ATA;
 - distribuzione informatizzata delle comunicazioni a tutto il personale tramite Gsuite e sito;
 - avvio diffuso di Registro elettronico – Segreteria Digitale – Cartelle di Drive per l'archiviazione
5. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
6. 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.
7. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

DIRITTI INDIVIDUALI - PERSONALE DOCENTE

Art. 27 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima.
3. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
4. I permessi brevi vanno recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione dando priorità alle supplenze ed in subordine allo svolgimento di interventi didattici integrativi.

Febares *GP* *Alu*

Alu

5. In caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente beneficiario, verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL vigente.
6. I permessi brevi fruiti in occasione di attività funzionali all'insegnamento vanno a rappresentare una banca ore che i docenti restituiscono all'amministrazione sotto forma di vigilanza alle classi in caso di assenza di docenti titolari dell'ora di lezione

Art. 28 - Permessi retribuiti e Ferie durante i periodi di attività didattica

1. Ai sensi del C.C.N.L. vigente, a domanda del personale, spettano, nell'anno scolastico, 3 giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari.
2. Per gli stessi motivi sono fruibili 6 giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio.
3. Per quanto riguarda la documentazione giustificativa, si rinvia alla disciplina contrattuale che prevede la possibilità di giustificare con autocertificazione resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 (autocertificazione circostanziata che metta l'amministrazione in condizione di verificare a campione la veridicità di quanto dichiarato)

DIRITTI INDIVIDUALI - PERSONALE ATA

Art. 29 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal DSGA. Possono essere fruiti anche frazioni di unità oraria.
3. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio ed alla presenza del numero minimo di personale.
4. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima e potranno essere concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi vanno recuperati entro 2 mesi dalla fruizione; in caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente beneficiario verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL. Le frazioni orarie saranno sommate.

Art. 30 – Permessi artt. 31, 32 e 33 del CCNL 2016/18

1. Le 18 ore di permessi retribuiti per motivi personali o familiari, le 18 ore di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e le 18 ore di specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, sono regolamentati dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL comparto istruzione e ricerca 2016/18, nonché dal presente articolo.
2. I permessi orari previsti dall'art. 31 del CCNL 2016/18 sostituiscono quelli previsti dall'art. 16 c. 2 del CCNL del 29/11/2007. Resta vigente quanto previsto dal comma 1 del medesimo articolo.
3. Le domande di fruizione dei permessi di cui agli articoli 31, 32 e 33 del CCNL 2016/18 devono essere presentate dal personale nel rispetto dei tempi e delle modalità esplicitati nei rispettivi articoli di riferimento. Il DSGA attiverà un sistema di monitoraggio delle ore fruiti per ciascuna delle tre tipologie.

Art. 31 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando la richiede più del 50% del personale ATA in servizio. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- a) Giornate di ferie di festività soppresse;

- b) Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- c) Ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- d) Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

L'organizzazione del lavoro avviene tenendo conto della domanda sociale del Territorio, dei bisogni formativi degli allievi, dei diritti e dei doveri dei lavoratori, dei fattori di qualità del servizio, dei criteri proposti e/o deliberati dagli organi collegiali, delle prerogative del dirigente scolastico, delle competenze del Personale, in un contesto caratterizzato dalla condivisione delle scelte e da un clima organizzativo positivo, al fine di assicurare le migliori condizioni possibili di diritto allo studio agli alunni e la qualità del servizio.

Art. 32 – Assegnazione del personale docente e ATA alle sedi di servizio ed alle classi

1. I criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente sono oggetto di confronto (art. 6 CCNL 2016/18), ai sensi dell'art. 22 c. 8 lett. b2) del CCNL 2016/18.
2. Il Dirigente assegna i docenti alle sedi/ plesso secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) Rispetto della continuità educativo – didattica;
 - b) La continuità didattica, in caso di richiesta volontaria, non è elemento ostativo. In caso di più richieste si applica la graduatoria dei soprannumerari con le precedenze previste dall'art.13 del CCNI;
 - c) In caso di contrazione di posti in un plesso, la graduatoria dei docenti soprannumerari sarà formulata tra tutti i docenti in servizio nel plesso, in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA e alle precedenze previste dall'art. 9 del suddetto CCNI;
 - d) Il personale sopraggiunto il 01.09.2020 e fino a nuova contrattazione si precisa quanto segue:

Il personale che entra dal 1° settembre per la prima volta a far parte dell'organico di Istituto o in utilizzazione e assegnazione provvisoria o a tempo determinato sono graduati, nell'ordine, secondo le seguenti distinte fasi di movimento in base alle quali sono stati assegnati:

- per trasferimento
- per utilizzazione
- per assegnazione provvisoria
- per nuova nomina a tempo indeterminato
- per nomina a tempo determinato

Per i punti a) e b) il punteggio è quello già attribuito, rispettivamente, per i trasferimenti e per le utilizzazioni. Per i punti c) e d) i punteggi vengono attribuiti sulla base della tabella di valutazione dei titoli allegata al CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA e alle precedenze previste dall'art. 9 del suddetto CCNI.

Il personale a tempo determinato, sarà graduato nel rispetto della fascia e del punteggio di conferimento del contratto.

Art. 33 -Assegnazione del personale ATA ai plessi

I criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA sono oggetto di confronto (art. 6 del CCNL 2016/18), ai sensi dell'art. 22 c. 8 lett. b2) del CCNL 2016/18;

Il personale ATA è assegnato alle sedi, salvo motivi oggettivi ed ostativi, secondo le esigenze oggettive di servizio e funzionalità organizzativa secondo le seguenti priorità:

- a) esigenze di servizio in considerazione di specifiche competenze e necessità (necessità di personale femminile/maschile in particolari plessi);

Ofetaru

G. Lom

Pedoto

[Signature]

[Handwritten mark]

- b) assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il 20/09;
- c) Continuità nel servizio e/o nel plesso e nel Comune che segua i criteri di efficacia ed efficienza, ove possibile;
- d) assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- e) disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del DS sentito il parere del D.S.G.A.;
- f) particolari e comprovate esigenze personali e incompatibilità ambientale che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
- g) diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.
- h) Per il personale ATA per i punti in comune si fa riferimento all'art. 32.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, NONCHE I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Art. 34 – Orario didattico del personale docente

1. Nella formulazione dell'orario scolastico verrà riconosciuta ai docenti un'equa distribuzione sulle prime e sulle ultime ore di lezione e, compatibilmente con le esigenze personali (distanza dal luogo di lavoro, esigenze familiari), il non superamento del numero di due ore "buca" settimanali per ciascun docente. A tale principio si deroga per i docenti sottoposti ad itineranza su più plessi o su più scuole.
2. L'iter di adozione dell'orario può prevedere due formulazioni: a) orario provvisorio, in attesa delle nomine di tutto il personale docente; b) definitivo, al termine delle operazioni di nomina dell'Ambito territoriale e nel rispetto dei docenti aventi diritto al completamento orario.

Art. 35 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio;
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative;
3. L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista;
4. Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero;
5. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri;
6. Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico- fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.
7. Sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del Comune con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo;
8. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi;
9. Tenuto conto, altresì, che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Officinas

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art. 36 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi e funzionale all'erogazione del servizio;
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 37 – Permessi retribuiti per l'aggiornamento/ formazione

I docenti, ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009, hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.

1. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso di norma 2 docente per ogni indirizzo;
2. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente stabilito al comma 1, sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento, secondo i seguenti criteri:
 - a) Percorso coerente con la disciplina insegnata;
 - b) Completamento formazione già in atto;
 - c) Docente che non ha mai usufruito dei permessi per aggiornamento;
 - d) La minore anzianità di servizio.
3. Il docente interessato deve produrre domanda scritta di norma almeno 5 giorni prima della data di partecipazione;
4. Il dirigente scolastico darà formalmente riscontro in caso di diniego indicandone le motivazioni.

Art. 38 – Permessi retribuiti per l'aggiornamento/ formazione ATA

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del percorso formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

Adamo

D. Am

CPedot

[Signature]

[Signature]

TITOLO QUARTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

CAPO I

Art. 39 - 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. 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.

Art. 40 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

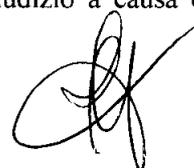
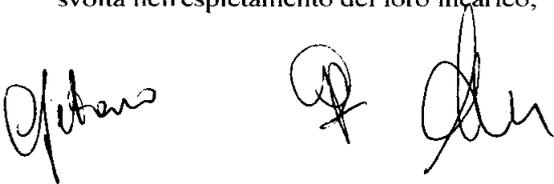
1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
 - adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, 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;
 - designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
 - esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
 - mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani.

Art. 41 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. 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.2021/2022 il Responsabile SPP è la società CAP &G Consulting s.r.l., in persona del legale rappresentante pro tempore, l'Amministratore Unico, Ingegnere Giuseppe Pacelli - scadenza contratto 07/10/2022.

Art. 42 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio;
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Tali figure, saranno, inoltre, appositamente formati attraverso specifico corso. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico;



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

	Infanzia	Primaria	Secondaria di I Grado	ATA	Istituto
ASPP		2	1		
Preposti	4	4	3		
Addetti primo soccorso	7	6	5	11	
Addetti ai defibrillatori	8	4	5	3	
Addetti antincendio	7	7	4	10	
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno				31	
Addetti uscita piano/ segnale sonoro				31	
Responsabile emergenze	8	8	6		
Responsabile area di raccolta				31	
Responsabile Covid d'Istituto					1
Responsabile Covid	4	4	2		

Art. 43 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. 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;
2. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 44- 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. Per l'a.s. 2021/2022 il medico competente è il dott. Aquino Francesco.

Art. 45 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. 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 e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. 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.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Ofetano *P* *Alun*

CPedoto

[Signature]

[Signature]

5. 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. 46- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

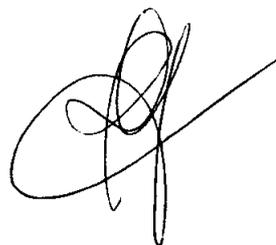
1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
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.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. 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, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. Petrillo Giacomo. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 47 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi ritenuti più opportuni.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
- il quadro normativo sulla sicurezza;
 - la responsabilità penale e civile;
 - gli organi di vigilanza;
 - la tutela assicurativa;
 - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - la valutazione dei rischi;
 - i principali rischi e le misure di tutela;
 - la prevenzione incendi;
 - la prevenzione sanitaria;
 - la formazione dei lavoratori.

CPetrito







Art. 48 - Referente Covid

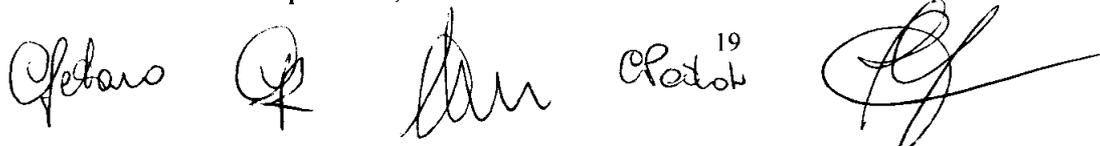
In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19” e in particolare il documento contenente le “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”, Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisa l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l’anno scolastico 2021/2022, individuata nella persona della Prof.ssa Finelli Rosangela.

Art. 49 - Attuazione della normativa per il contenimento da contagio COVID-19 – trattamento lavoratori fragili - DDI/DAD-lavoro agile

Per l’anno scolastico 2021/2022 va necessariamente tenuta presente tutta la normativa riferita alla Gestione dell’emergenza Covid-19 così come emanata dagli Organi sanitari (verbali del CTS e Protocolli IIS) e le Ordinanze regionali e nazionali di seguito citate:

- “Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico” – CTS - 28/05/2020 e 22/6/2020 ed integrazioni;
- “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19”;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” - 21/08/2020 ed integrazioni;
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall’Inail (Inail 2020), che ha definito la classificazione dei livelli di rischio connessi all’emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO;
- Protocollo d’intesa tra il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018;
- Convenzione tra il Ministero dell’Istruzione-Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali e la Croce Rossa Italiana sottoscritta in data 19 maggio 2020;
- Verbale n. 82 del CTS del 28/05/2020 in cui si indicano le prime modalità di ripresa delle attività didattiche dell’a.s.2020/2021;
- Documento tecnico scientifico del CTS 630-2020/0036225 del 23/06/2020 in cui si puntualizzano le misure di sistema, organizzative e di prevenzione e protezione;
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del sistema nazionale di istruzione per l’a.s.2020/2021 prot. n.39 del 26/06/2020 del MI;
- Protocollo di intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid -19 del MI prot. n. 1403 del 6/08/2020;
- “Piano scuola 2021-2022 - Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione- 5 agosto 2021;
- Nota 7 dicembre 2021, n. 1889 obbligo vaccinale personale scolastico;
- Circolare n. 60136-30/12/2021-DGPRES-DGPRES-P del Ministero della Salute
- D.L. n. 1 del 7 gennaio 2022 art. 4 ;
- Nota del MI n.14 del 10.01.2022 - Scuole secondarie di I grado e II grado e del sistema di istruzione e formazione professionale – Verifiche da effettuare nelle classi in cui vi siano due casi di positività, ai sensi dell’art. 4, comma 1, lett. c), n. 2 del D.L. n. 1 del 7 gennaio 2022;
- Nota congiunta del Ministero dell’Istruzione e del Ministero della Salute n. 11 dell’8 gennaio 2022;

Considerato che dall’analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto; considerata la necessità di tutelare la salute della comunità educante (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti , genitori, stakeholders in generale) per consentire i necessari ed indifferibili accessi, nel pieno rispetto del principio di precauzione, di buon senso e di prudenza; Vista la Nota 4134 del 21/08/2020 del MI relativamente alle responsabilità del



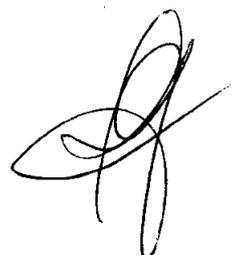
dirigente scolastico; Vista la stesura del DVR prot. 8251/01-03 del 02/11/2021 e la relativa revisione del 07.09.2021, il Dirigente Scolastico ha assicurato la necessaria informativa relativa alle procedure da adottare e alla diffusione delle note ministeriali e provvedendo alle conseguenti azioni di sua competenza.

In materia di DDI o di DAD il dirigente ha provveduto a far approvare lo scorso anno scolastico il Piano di didattica digitale integrata dal collegio docenti e ad integrarlo nell'a.s. in corso, prevedendo un'alternanza di ore sincrone/asincrone strutturate in maniera tale da assicurare il previsto riposo per evitare sovrapposizione ai terminali sia agli studenti che ai docenti con l'organizzazione di un'unità di lezione di 45 minuti sincrone e 15 minuti asincrone. Per le classi prime e seconde si garantiscono 3 ore al giorno.

Febaro



Febaro



TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

Art. 50- Risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al PTOF;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR; compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15)
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. formazione del personale;
 - h. progetti nazionali e comunitari;
 - i. eventuali residui anni precedenti.

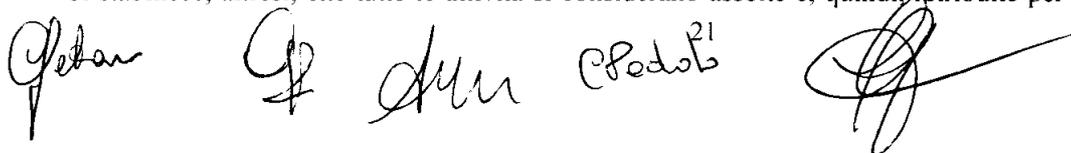
Art. 51 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 11 punti di erogazione;
 - 135 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 32 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
2. Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021 e con successiva nota Prot. n. 28715 del 10/12/2021 sono state comunicate le Risorse Finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa" come evidenziate nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo	Economia	Totale
FIS	61.360,95	(docenti) 859,64 (ata) 5.146,37	67.366,96
Pratica sportiva	1.024,39	1.160,44	2.184,83
Incarichi specifici ATA	3.406,71	0,00	3.406,71
Funzioni strumentali	5.228,17	0,00	5.228,17
Ore eccedenti	3.448,42	3.115,49	6.563,91
Valorizzazione personale	17.538,97	2.745,43	20.284,40
Area a rischio	424,42	478,27	902,69
Indennità Sostituzione DSGA	0,00	334,04	334,04
TOTALE	92.432,03	13.839,68	106.271,71

Per l'a.s. 2021/22 si decide di utilizzare tutte le economie dell'a.s. precedente per incrementare l'importo relativo al FIS, ad eccezione della somma relativa alla valorizzazione del personale che confluirà nella stessa voce.

Si stabilisce, altresì, che tutte le attività si considerano assolute e, quindi, retribuite per intero, se è garantita la



Handwritten signature

presenza di almeno l'80% dei giorni di lezione/servizio. Superata la quota di assenze del 20%, si provvederà alla liquidazione del compenso in proporzione al servizio effettivamente reso.

Art. 52 - 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 vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Nr. Funzione strumentale	Lordo dipendente pro-capite
AREA 1 GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PTOF	1	746,89
AREA 2 SUPPORTO INFORMATICO AL LAVORO DEI DOCENTI E DEGLI ALUNNI	1	746,88
AREA 3 INCLUSIONE E INTEGRAZIONE	1	746,88
AREA 4 VALUTAZIONE – AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO	2	746,88x2
AREA 5 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO – RAPPORTI EE.LL- VISITE GUIDATE E VIAGGI	2	746,88x2
TOTALE	7	5.228,17

I destinatari delle Funzioni Strumentali di cui al presente articolo sono tenuti a perseguire gli obiettivi indicati nell'Atto di nomina e a presentare al Collegio dei docenti, al termine dell'anno scolastico, una dettagliata relazione sulle attività svolte, al fine di consentire la valutazione dell'efficacia del servizio e l'espressione del dovuto giudizio.

Art.53 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
PROGETTO PRATICA SPORTIVA	1.024,39

Art.54- Incarichi specifici personale ATA (punto b)

1. I compiti del personale ATA (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007) sono costituiti da:
 - a) attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) 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 triennale dell'offerta formativa.
2. Gli incarichi per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei seguenti compiti:
 - a) assistenza agli alunni diversamente abili e alle attività didattico-amministrative, primo soccorso.

(Handwritten signatures and initials)

3. Gli incarichi per i lavoratori appartenenti all'Area B saranno finalizzati all'assolvimento dei seguenti compiti:
 - a) Supporto ai docenti e attività di coordinazione dei progetti e delle iniziative didattiche deliberate dagli organi collegiali;
 - b) Supporto all'utenza (iscrizioni, etc..)
 - c) Attività di interfaccia con altre aree dell'ufficio
4. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso della II posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Personale	Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Ass.sti amm.vi	Supporto ai docenti e attività di coordinazione delle iniziative didattiche deliberate dagli organi collegiali; Supporto all'utenza (iscrizioni, etc..)	2	255,50x2 = 511,00
Coll. Scolastici	Attività di supporto agli alunni diversamente abili e supporto utilizzo attrezzature	8	361,96 x 5= 1.809,80 361,97 x 3= 1.085,91
TOTALE		10	3.406,71

CAPO II

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 55 - Ripartizione risorse

1. 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.
2. Le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti sono destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA

Art. 56 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica la parte variabile, pari ad € 5.730,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 1.097,03 (lordo dipendente).
2. Inoltre, viene accantonata una somma pari ad € 500,00 (lordo dipendente) per il Fondo di Riserva
La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 65.128,17 viene così ripartita:

70% - pari ad € 45.589,72 al personale docente

30% - pari ad € 19.538,45 al personale ATA.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

3. Le eventuali economie dell'a.s. in corso dovranno essere utilizzate per ulteriori attività o confluire nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

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

Pedrotti

Totale FIS		72.455,20
Indennità di direzione al DSGA	euro 5.730,00	6.827,03
+sostituto.....	euro 1.097,03	
Fondo di riserva	euro	500,00
Fondo comune per il personale docente e ATA		65.128,17

Voci di finanziamento	Docenti il 70%	ATA il 30%	Totale
FIS	45.589,72	19.538,45	65.128,17

- Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse, pari ad **€ 20.284,40** siano così assegnate:
80 % - pari ad € 16.227,52 al personale docente
20 % - pari ad € 4.056,88 al personale ATA.
- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
- Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

Art.57- Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
- Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze, ma tali attività saranno rendicontate con appositi verbali dai Referenti delle attività e con compilazione finale della Rendicontazione comprensiva del Report in autocertificazione delle ore svolte e della Relazione quali/quantitativa rispetto ai risultati percentualmente ottenuti di miglioramento.

Staff di dirigenza, responsabili di sede

Il comma 83 della Legge 107/2015: art. 1 recita che il Dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Per l'anno scolastico corrente sono stati individuati due collaboratori del Dirigente Scolastico ai quali viene corrisposto il seguente compenso per lo svolgimento di n. 291 ore funzionali all'insegnamento.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Collaboratori del DS	Ore	docenti	Compenso	Totale
Primo collaboratore	147	1	17,50	2.572,50
Secondo Collaboratore	143	1	17,50	2.502,50
Totale	290	2		5.075,00

Per altre tipologie di attività di carattere gestionale ed organizzativo di supporto alla direzione, i compensi sono quantificati come segue:

Collaborazioni temporanee per avvio attività didattiche relative all'anno scolastico 2021- 2022:

Per il personale docente, che ha collaborato con la dirigenza, per l'avvio di tutte le attività scolastiche, come di seguito riportato:

Avvio delle attività didattiche	Ore	docenti	Compenso	Totale
Orario provvisorio - definitivo infanzia	5	4	17,50	350,00
Orario provvisorio - definitivo primaria Campizze - Roccabascerana	10	2	17,50	350,00
Orario provvisorio - definitivo primaria S. Martino Valle Caudina	18	1	17,50	315,00
Orario provvisorio - definitivo primaria Rotondi Capoluogo	12	1	17,50	210,00
Orario provvisorio - definitivo secondaria Rotondi Capoluogo e S. Martino Valle Caudina	20	2	17,50	700,00
Orario provvisorio - definitivo in presenza e in DaD secondaria Roccabascerana	12	1	17,50	210,00
Totali	77	11		2.135,00

Responsabili di plesso	N. docenti	n. ore	Compenso	Compenso complessivo
Responsabile secondaria – Roccabascerana	1	20	17,50	350,00
Responsabile secondaria - Rotondi -	1	30	17,50	525,00
Responsabile secondaria - S. Martino	1	30	17,50	525,00
Responsabile Infanzia – S. Martino V.C.	1	20	17,50	350,00
Responsabile Infanzia - Rotondi Campizze	1	10	17,50	175,00
Responsabile Infanzia - Rotondi Capoluogo	1	15	17,50	262,50
Responsabile Infanzia - Roccabascerana	1	15	17,50	262,50
Responsabile Primaria - S. Martino V.C.	1	33	17,50	577,50
Responsabile Primaria – Rotondi Capoluogo	1	27	17,50	472,50
Responsabile Primaria – Rotondi Campizze	1	25	17,50	437,50
Responsabile Primaria - Roccabascerana	1	25	17,50	437,50
Totale	11	250		4.375,00

Febbraio

Q

CPedoto

[Signature]

[Signature]

Coadiutori alla vigilanza di plesso	N. docenti	n. ore	Compenso	Compenso complessivo
Secondaria – Roccabascerana	1	7	17,50	122,50
Secondaria - Rotondi -	1	10	17,50	175,00
Secondaria - S. Martino	1	10	17,50	175,00
Infanzia – S. Martino V.C.	1	7	17,50	122,50
Infanzia - Rotondi Campizze	1	5	17,50	87,50
Infanzia - Rotondi Capoluogo	1	5	17,50	87,50
Infanzia - Roccabascerana	1	5	17,50	87,50
Primaria - S. Martino V.C.	1	10	17,50	175,00
Primaria – Rotondi Campizze	1	7	17,50	122,50
Primaria - Roccabascerana	1	7	17,50	122,50
Totale	10	73		1.277,50

Altre attività di collaborazione

I compensi calcolati su base oraria, a Lordo Stato, per altre tipologie di attività, di carattere gestionale ed organizzativo, di collaborazione con il Dirigente Scolastico sono quantificati come da tabella che segue.

I coordinatori dei Consigli di classe, in considerazione delle attività e delle azioni che vanno realizzate nel corso dell'anno, diverse a seconda della classe, nominati dal Dirigente Scolastico, hanno diritto ad un compenso forfetario come di seguito riportato:

Coordinatori Consigli Interclasse- Docenti Coordinatori e Segretari dei Consigli di classe					
Primaria	N. docenti	N. ore per ogni classe	Totale ore	Compenso	Totale compensi
Coordinatori Consigli Interclasse	8	8	64	17,50	1.120,00
Classi prime	6	10	60	17,50	1.050,00
Classi seconde	5	10	50	17,50	875,00
Classi terze	6	10	60	17,50	1.050,00
Classi quarte	7	10	70	17,50	1.225,00
Classi quinte	5	10	50	17,50	875,00
Infanzia	4	5	20	17,50	350,00
Secondaria					
Classi prime	5	15	75	17,50	1.312,50
Classi seconde	6	15	90	17,50	1.575,00
Classi terze	5	20	100	17,50	1.750,00
	57	113	639		11.182,50

I coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari: si ritiene di dover incentivare il ruolo significativo e determinante dei coordinatori dei dipartimenti per la costruzione del nuovo modo di programmare in virtù del curriculum per competenze.

G. F. G.

P. Pedrotti

[Signature]

[Handwritten mark]

COORDINATORI DIPARTIMENTI	N. docenti	N. ore	Totale ore	Compenso	Totale compensi
Primaria	3	10	30	17,50	525,00
Secondaria	4	10	40	17,50	700,00
Totale	7	20	70		1.225,00

Commissioni/ Gruppi di lavoro

Le Commissioni e i Gruppi di lavoro sono una delle principali articolazioni tecnico-professionale del Collegio dei docenti e si compongono di tutte le rappresentanze dell'Istituto; supportano il lavoro delle Funzioni Strumentali; elaborano progetti specifici per l'Area di intervento e proposte da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa, così come deliberato dal Collegio dei docenti.

Gruppi di lavoro	N. docenti	N. ore	Totale ore	Compenso	Totale compensi
Commissione Elettorale	2+1 (Ata)	1	2+1	17,50/14,50	49,50
GLI	3	5	15	17,50	262,50
NIV	3	10	30	17,50	525,00
Team digitale	4+1 (Ata)	60+5	65	17,50/14,50	1.122,50
Gruppo Operativo di Progetto	2	20	40	17,50	700,00
Totale	14+2	101	153		2.659,50

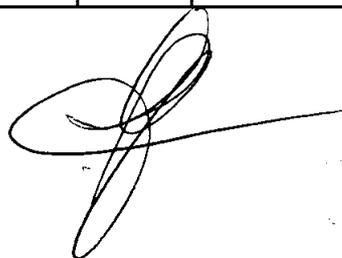
Docenti Referenti/Responsabili

Si tratta di figure significative in quanto collaborano con la Dirigenza su specifiche aree. Ad essi sono riconosciuti compensi forfetari, sulla base del loro effettivo impegno in orario extrascolastico, così come di seguito riportato, a rendiconto finale.

Referenti	N. docenti	N. ore	Totale ore	Compenso	Totale compensi
Referente Ed.Civica	1	8	8	17,50	140,00
Referente Strumento Musicale	1	8	8	17,50	140,00
Referente attività sportive	2	8	16	17,50	280,00
Referente H	1	20	20	17,50	350,00
Referente Bullismo e Cyberbullismo	2	8	16	17,50	280,00
Animatore digitale	1	25	25	17,50	437,50
Responsabili dei laboratori	10	8	80	17,50	1.400,00
Responsabili Biblioteca	3	8	24	17,50	420,00
Totale	21	93	197		3.447,50

Referenti *CP* *du*

CPedolo



Area a Rischio

Referenti	N. docenti	N. ore	Totale ore	Compenso	Totale compensi
Aree a rischio, forte processo immigratorio e contro emarginazione scolastica	3	8	24,00	17,50	420,00
Totale	3	8	24,00		420,00

Docenti tutor per neo immessi in ruolo

Tutor	N. docenti	N. ore	Totale ore	Compenso	Totale compensi
Tutor	7	10	70	17,50	1.225,00

Team progetto sicurezza

Per i docenti impegnati nelle attività previste per la prevenzione e protezione si riconoscono i seguenti importi:

progetto sicurezza	N. docenti	N. ore	Totale ore	Compenso forfetario	Totale compensi
Aspp	3	4	12	17,50	210,00
Preposti	11	4	44	17,50	770,00
Incaricati primo soccorso	18 + 11 Ata	2	36+22	17,50+12,50	905,00
Incaricati ai defibrillatori	17 + 3 Ata	2	34+6	17,50+12,50	670,00
Incaricati antincendio	18 + 10 Ata	2	36+20	17,50+12,50	880,00
Incaricati interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	31 Ata	1	31	12,50	387,50
Incaricati uscita piano/ segnale sonoro	31 Ata	1	31	12,50	387,50
Incaricati area di raccolta	31 Ata	1	31	12,50	387,50
Responsabile Covid d'Istituto	1	15	15	17,50	262,50
Responsabile Covid	10	6	60	17,50	1.050,00
Totale	100+117	38	237+141		5.910,00

Getano *R. De Luca*

Pedob

[Signature]

[Signature]

Progetti extracurricolari

Il fondo individuato da destinare ai progetti extracurricolari deliberati dal Collegio dei Docenti è pari ad euro 7.070,00. I progetti in questione che vengono finanziati sono:

Titolo progetto	Plesso/Classi	Docenti coinvolti	Tot. ore	Compenso orario	Totale
Recupero e potenziamento di Italiano e matematica	Tutti - scuola secondaria	3	60	35,00	2.100,00
Crescendo in musica-D.M.8	Tutti - Classi V Primaria	8	32	17,50	560,00
Ascolto	Classi Terze Secondaria	6	36	35,00	1260,00
English at school	Classi Terze Secondaria	1	30	35,00	1.050,00
Ket	Classi Terze Secondaria	1	30	35,00	1.050,00
Bienvenidos	Classi Terze Secondaria	1	30	35,00	1.050,00
Totale					7.070,00

Getano R. An

Redato

[Signature]

[Signature]

Personale ATA

Vista la necessita di raggiungere obiettivi strategici di efficienza e qualità nei servizi generali ed amministrativi dell'istituzione scolastica, il fondo del personale ATA è ripartito tra le diverse unita in modo che ai collaboratori scolastici ed agli assistenti amministrativi sia riconosciuto un compenso straordinario per lo svolgimento di attività aggiuntive.

Si conviene di ripartire il fondo destinato al personale ATA secondo le seguenti percentuali in funzione del profilo professionale:

PROFILO	PERCENTUALE	DISPONIBILITA'	COSTO ORARIO	ORE
Assistenti Amministrativi	30%	5.861,54 (L.D.)	14,50	404,24
Collaboratori Scolastici	70%	13.676,92 (L.D.)	12,50	1.094,15

La misura dei compensi per ogni altra attività aggiuntiva con oneri a carico del fondo dell'istituzione è stabilita dalla tabella "6" del CCNI 29/11/2007.

All'attivazione del lavoro straordinario si ricorre esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e solamente dopo aver esperito tutte le opportunità previste dal presente contratto in relazione a flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale ecc.

Il lavoratore può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. Le giornate di riposo, a tale titolo maturate, potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Le attività incentivabili e da retribuire, per l'anno scolastico 2021/2022, con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle di seguito elencate (il tutto verrà disposto con assegnazione dei compiti con relativi incarichi ad-personam con possibilità di variazione del seguente piano di ripartizione in base alle esigenze organizzative):

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

- nell'ambito del proprio orario di lavoro;
- fuori del proprio orario di lavoro.

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 19.538,45 lordo dipendente; agli assistenti amministrativi viene assegnata la somma di euro € 5.861,53 ai Collaboratori scolastici di € 13.676,92, con dette somme verranno finanziate le attività di seguito indicate che sono state oggetto di discussione col personale ad inizio anno scolastico.

Alfano
[Signature]

CPedato

[Signature]

[Signature]

Assistenti amministrativi

Descrizione attività	Unità	Ore	Lordo dip.
Sostituzione colleghi assenti	6	120	1740,00
Sistemazione archivio	2	40	580,00
Rilevazione scioperi/ scarto annuale archivio	1	20	290,00
Pago PA/ Assicurazione	1	20	290,00
Progetti FIS/Predisposizione atti liquidazione indennità da corrispondere al personale	1	20	290,00
Assistenza anticipatori/Iscrizioni	1	20	290,00
Ore straordinarie per effettive esigenze di servizio	6	164	2.378,00
Somma residua da utilizzare per eventuali esigenze straordinarie non previste e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili		0,24	3,53
Totale		404,24	5.861,53

Collaboratori scolastici

Descrizione attività	Unità coinvolte	Ore	Totale lordo
Gestione Fotocopie	31	155	1.937,50
Piccola manutenzione	31	155	1.937,50
Reperibilità Campizze	1	5	62,50
Reperibilità Rotondi	2	10	125,00
Reperibilità San Martino	4	20	250,00
Reperibilità Roccabascerana	2	10	125,00
Supporto utilizzo attrezzature multimediali	31	93	1.162,50
Supporto PTOF	31	155	1.937,50
Supporto Materiale Scuola Infanzia	10	150	1.875,00
Flessibilità	31	62	775,00
Sistemazione archivio	8	160	2.000,00
Ore straordinarie per effettive esigenze di servizio	31	119	1487,50
Somma residua da utilizzare per eventuali esigenze straordinarie non previste e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali		0,15	1,92
Totale		1.094,15	13.676,92

Q. P. A. M.

[Signature]

[Signature]

Art.58 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (

L'importo assegnato per l'a.s. 2021-2022 a questa Istituzione scolastica è di **euro 3.448,42**.

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

- docenti tenuti al completamento orario cattedra;
- potenziamento;
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art.59 – Risorse Formazione del personale (punto g)

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti che è inserito nel PTOF. L'Istituto aderisce alla rete d'ambito e contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila. Le risorse, nei limiti delle disponibilità di bilancio, saranno destinate a tutto il personale su tematiche di interesse generale (esempio: sicurezza nei luoghi di lavoro) e su tematiche specifiche (esempio: didattica – inclusione e/o l'Amministrazione e contabilità) e secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Per l'a.s. 2021-2022 con nota n. 39403 del MI del 21.12.2021 ha assegnato a questa Istituzione Scolastica l'importo pari ad Euro 1587,09.

Art. 60 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente /ata

1. La Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluente nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
2. Per l'a.s. 2021-2022 le risorse relative alla valorizzazione del personale ammontano ad euro 20.284,40 (euro 17.538,97 a.s. corrente + euro 2.745,43 economie a.s. 2020/2021) e confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. Sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) e si stabilisce che le stesse siano così assegnate: 80% ai docenti (euro 16.227,52) - 20% al personale ATA (euro 4.056,88);
3. Tale somma verrà utilizzata per retribuire il personale docente per:
 - a) Impegno professionale "in aula" / DaD/DDI relativo all'impegno in attività sincrona nella misura di:

Ofetano

Q. M.

Preto

[Signature]

[Signature]

IMPEGNO DAD	N. docenti	N. ore per ogni classe/sezione	Totale ore	compenso	Totale compensi
Infanzia	33	1	33	17,50	577,50
Primaria	75	5	375	17,50	6.562,50
Secondaria	50	5	250	17,50	4.375,00
Totale	158	11	658		11.515,00

b) Coordinamento Ed. civica

Docenti	N. docenti	N. ore per ogni classe/sezione	Totale ore	compenso forfetario	Totale compensi
Infanzia	4	2	8	17,50	140,00
Primaria	29	2	58	17,50	1015,00
Secondaria	16	2	32	17,50	560,00
Totale	49	6	98		1.715,00

c) Disponibilità Flessibilità orario/cambio turno per docenti infanzia

Docenti	N. docenti	N. ore per ogni classe/sezione	Totale ore	compenso forfetario	Totale compensi
Infanzia	33	4	132	17,50	2.310,00
Totale	33	4	132		2.310,00

d) Controllo Green Pass

Docenti	N. docenti	N. ore per ogni classe/sezione	Totale ore	compenso forfetario	Totale compensi
Secondaria	6	1	6	17,50	105,00
Totale	6	1	6		105,00

e) Docenti primaria impegnati nelle prove INVALSI – classi campione (II-V Roccabascerana/Rotondi)

Ofetaro

♀

du

Ofedolo

[Signature]

[Handwritten notes]

Docenti		N. docenti	N. ore	Totale ore	compenso	Totale compensi
Primaria	Italiano-Matematica	8	3	24	17,50	577,50
	Inglese	1	9	9		
Totale		9	12	33		577,50

4. In analogia con quanto operato per il personale docente, è necessario retribuire il personale ATA per:

Assistenti Amministrativi	n. unità	ore	ore tot	imp. Orario	tot
Collaborazione con il Dirigente e con i docenti per l'innovazione	6	3	18	14,50	261,00
Intensificazione alunni H	1	6	6	14,50	87,00
Potenziamento processo di dematerializzazione	2	6	12	14,50	174,00
Conoscenza normativa privacy/trasparenza	3	6	18	14,50	261,00
Disponibilità al cambiamento, all' innovazione normativa e tecnologico/formazione	6	5	30	14,50	435,00
TOTALE	18	26	84		1.218,00

Collaboratori Scolastici	n. unità	ore	ore tot	importo Orario	tot
Accuratezza operazioni pulizia, igienizzazione e sanificazione	31	2	62	12,50	775,00
Applicazione Protocolli Sicurezza e anti covid	31	2	62	12,50	775,00
Gestione emergenza, primo soccorso e accoglienza BES	31	1	31	12,50	387,50
Disponibilità ad assumere altri incarichi	24	1	24	12,50	300,00
Controllo Green Pass	24	2	48	12,50	600,00
TOTALE	141	8	227		2.837,50

Art. 61 - Progetti comunitari e nazionali

- Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.
- Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati i seguenti criteri;
 - disponibilità del personale;
 - precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze;
 - rotazione negli incarichi;
 - per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati.

Ofobano

Q Am

Credeob

[Signature]

[Signature]

[Signature]

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 62 - 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 dovrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 63 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 64- 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. 65- Disposizioni finali

Le parti di comune accordo stabiliscono di riaprire la contrattazione anche per la parte giuridica fin dall'inizio dell'anno scolastico con conclusione entro il 30 novembre di ogni anno del triennio di vigenza contrattuale per rendere necessarie modifiche e/o integrazioni.

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

CAPO II

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

Art.66 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo e 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 rende annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OOS provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Pia Farese

Cedolo

ISA GUIDA

b) per la RSU d'Istituto:

Prof.ssa Carmela Setaro

Carmela Setaro

Prof.ssa Ada Buonaiuto

Ada Buonaiuto

Ins. Carmela Pedoto

Carmela Pedoto

Prof. Giacomo Petrillo

Giacomo Petrillo

AA Gaetano Russo

Gaetano Russo

c) per i Sindacati Territoriali:

FGU GILDA – UNAMS

TSA. K Rao