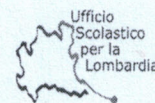


ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 9/5/2022 alle ore 8.00 nel locale Presidenza

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 4 febbraio 2022

ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica ISS Tartaglia Olivieri

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Laura Maria Bonomini *Laura Bonomini*

PARTE SINDACALE

	Pancari Salvo	<i>S. Pancari</i>
RSU	Pedace Beatrice Nilde Pedace	<i>B. Nilde Pedace</i>
	Pedretti Elisa	<i>Elisa Pedretti</i>

SINDACATI	FLC/CGIL.....
SCUOLA	CISL/SCUOLA <i>Cisl Scuola</i>
TERRITORIALI	UIL/SCUOLA
	SNALS/CONFSAL.....
	GILDA/UNAMS.....



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"

CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/3384911 – Fax: 030/381697

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it

Sito web: www.tartaglia-olivieri.gov.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UF6OBL



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 4 del mese di febbraio dell'anno 2022 alle ore 12 nella Presidenza dell'I.I.S. "Tartaglia-Olivieri" viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Laura Bonomini

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Pancari Salvo

Pedace Beatrice Nilde

Pedretti Elisa

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

Cherchi Cristina

Guadagno

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

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

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

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio dell'istituto sia ingresso su via Oberdan;
 - bacheca sindacale sito.
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 che provvederà al puntuale aggiornamento della bacheca, tramite segreteria di presidenza. Il materiale pubblicato deve essere sottoscritto dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
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 cinque giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 – Attività 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, tramite la bacheca sindacale
 3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale nell'edificio scolastico concordato di volta in volta con il dirigente anche circa le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - 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.
La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 7 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08.00 alle ore 10.00 oppure le ultime due ore delle attività didattiche in fasce orarie variabili a seconda dei giorni della settimana.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.



Art. 8 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di due collaboratori scolastici;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di un assistente amministrativo, di un assistente tecnico e di almeno 2 collaboratori scolastici .
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 9 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL in forma scritta con un preavviso di almeno cinque giorni.
5. 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.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 10 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

1. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
3. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
4. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
5. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 , questi ultimi in base a Accordo nazionale del 2/12/2020 secondo il protocollo sottoscritto con le OO.SS.
6. 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;



7. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
8. 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);
9. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 11 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto disciplinato dall'art.6 del CCNL , a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, mediante un verbale

Art. 12- 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 ai sensi dell'art. 5 CCNL , a livello di istituto, oltre alle materie oggetto di confronto e contrattazione :
 - 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 il più rapidamente possibile.

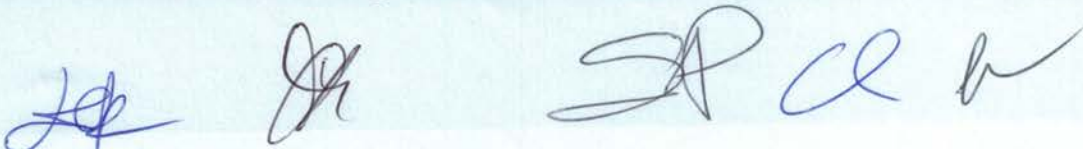
Art. 13 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

A seguito dell'Accordo quadro sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero del comparto istruzione e ricerca siglato in data 2 dicembre 2020 e l'ARAN , pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, i servizi essenziali da garantire in caso di sciopero sono espressi nel relativo protocollo di intesa tra il Dirigente scolastico e le OO.SS rappresentative

CAPO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 14- Responsabilità disciplinare per il personale ATA

Si applicano al personale ATA le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui agli artt. 11-12-13-14-15-16-17 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018, cui si rinvia integralmente.



Art. 15 – Responsabilità disciplinare per il personale docente ed educativo

1. Per il personale docente si rinvia integralmente alle disposizioni di cui all'art. 29 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, al Decreto Legislativo 297/94 artt dal 492 al 501, alle NORME GENERALI SUL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE di cui al D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
2. Per entrambe le categorie si rimanda altresì al DPR 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

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

1. Nel caso in cui il plesso dell'istituto sia sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
utilizzo giorni di ferie/recupero;

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

Nell'istituto sono presenti le condizioni che prevedono la riduzione dell'orario di lavoro ATA a 35 ore ; per il personale che evidenzia sia la condizione soggettiva (articolazione oraria in turni e/o significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario) che quella oggettiva (scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni settimanali) viene garantita la riduzione oraria

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.



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

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

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 - Servizio di prevenzione e protezione

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

Le figure individuate coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del DVR. In ciascun edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

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

1. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
2. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.
3. Non sono previsti compensi per il personale interno adibito alle attività relative al servizio di prevenzione e protezione tranne che per RSPP

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro



Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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

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

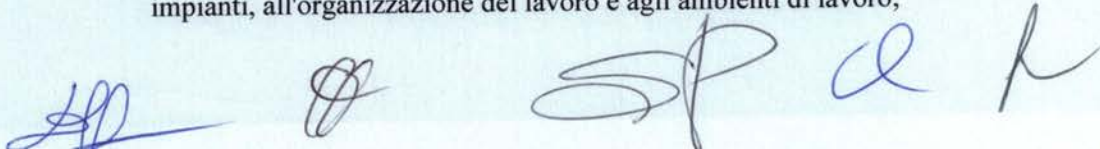
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

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

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art. 36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;



3. la certificazione relativa all' idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell' art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda

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

8. Entro venti 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.

CAPO II

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28- Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l' efficienza dell' istituzione scolastica, riconoscendo l' impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l' attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l' attivazione delle funzioni strumentali al piano dell' offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l' attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- a. finanziamenti del Fondo dell' Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- b. risorse per la pratica sportiva;
- c. risorse per le aree a rischio;
- d. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- e. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. formazione del personale;
- h. alternanza scuola lavoro;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- j. eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - 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 indicate secondo la tabella seguente

RISORSE MOF a.s. 2021-2022

	loro dipendente	
FIS assegnato a.s. 2021-22	€	94.588,45
Risorse finalizzate assegnate a.s. 2021-22		
Funzioni strumentali docenti	€	7.108,36
Incarichi specifici ATA	€	4.428,72
Area forte processo immigratorio (AFPM)	€	4.197,62
Ore eccedenti docenti	€	5.484,71
Attività complementari Ed. Fisica	€	4.929,86
Valorizzazione personale scolastico	€	21.360,38
A) Totale assegnazione risorse 21-22	€	142.098,10

ECONOMIE risorse a.s. 2020/21:		
Residuo FIS docenti	€	18,13
Residuo FIS ata	€	4.790,46
Indennità sostituto Dsga	€	15,92
Residuo funzioni strumentali docenti	€	1.221,57
Residuo valorizzazione docenti-ata	€	2,07
Residuo area forte processo migratorio	€	218,74
Residuo corsi di recupero	€	-
Residuo ore eccedenti docenti	€	4.482,96
Residuo Attività complementari Ed. Fisica	€	4.964,09
B) Totale economie risorse 20-21	€	15.713,94
C) TOTALE COMPLESSIVO RISORSE (A+B)	€	157.812,04

Risorse finalizzate a.s. 2021-22		
Indennità di direzione DSGA (quota variabile)	€	6.540,00
Accantonamento indennità di direzione sostituto	€	628,00
Funzioni strumentali docenti	€	7.108,36
Incarichi specifici ATA	€	4.428,72
Area forte processo immigratorio + residuo 20-21	€	4.416,36
Ore eccedenti docenti	€	5.484,71
Attività complementari Ed. Fisica	€	4.929,86
Valorizzazione personale scolastico	€	21.360,38
D) Totale da decurtare	€	54.896,39

TOTALE budget FIS disponibile da suddividere (D- B)	€ 102.915,65
--	---------------------

€ 72.040,96 DOCENTI 70%

€ 30.874,70 ATA 30%

Risorse PCTO a.s. 2021-22	Lordo Stato	Lordo dip.te
Risorse assegnate a.s. 2021-22	€ 20.255,83	€ 15.264,38
Economie risorse a.s. 2020-21	€ 5.146,14	€ 3.878,03
Totale complessivo risorse al 31-08-2022	€ 25.401,97	€ 19.142,40

RISORSE DA BILANCIO:

utilizzo RISORSE FINANZIARIE da BILANCIO (EXTRA FIS)

Per la gestione di attività/ progetti che necessitano di compensi al personale vengono destinate specifiche quote dal bilancio dell'istituto come da **scheda allegata n. 3**

Art. 31 - 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:

	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1	Orientamento in entrata	€ 2.000
2	Inclusione/Bes	€ 2.200
3	Mostre eventi culturali	€ 1.500
TOTALE		

(cfr. all. 4)

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
n. 1 AA Coordinamento ufficio/area personale	1	€ 1.200,00
n. 1 AT - Supporto hardware e software uffici	1	€ 1.200,00
1 AT - Interventi di piccola-media manutenzione locali scolastici	1	€ 600,00
1 CS - Interventi di piccola-media manutenzione locali scolastici	1	€ 600,00
n. 2 CS - Compiti legati all'assistenza diversamente abili	2	€ 1.000,00
TOTALE		€ 4.600,00

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile e fissa, pari ad € 6.530,00 (lordo dip.te) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 528,00 (lordo dipendente).

Le quote residue a.s. precedente vengono aggregate alle nuove risorse senza vincolo di destinazione.

La quota del **Fondo dell'istituzione** scolastica composto come sopra indicato, escluse le assegnazioni per ore eccedenti, FS, IS, pratica sportiva e AFPM e residuo è pari a

TOTALE buget FIS disponibile da suddividere (D- B)	€ 102.915,65	
	€ 72.040,96	DOCENTI 70%
	€ 30.874,70	ATA 30%

La quota destinata alla **valorizzazione personale** scolastico (ex art. 1 c. 129 L. 107/2015) sono ripartite tra personale docente e ATA come di seguito :

QUOTA VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

(artt. 126-130 L. 107/2015; L. 160 del 27/12/2019)

A disposizione 21-22	€ 21.360,38	21.360,38 €
TOT		€ 21.360,38 LORDO DIP

DOCENTI	85%	18.156,32 €
ATA	15%	3.204,06 €

Docenti

La quota spettante FIS ai docenti viene assegnata alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti .

Il Fondo è ripartito come segue tra le aree di attività di seguito specificate:

- 1) area organizzativo gestionale : € 16.300
- 2) area coordinamento e supporto alla didattica : € 42.750
- 3) area arricchimento offerta formativa : € 12.600

Il dettaglio è illustrato **nell'all. 2**

(cfr. all. 2)

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 30.874,70** lordo dipendente; l'importo è utilizzato anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla tabella di cui all'all. 5

(cfr. all. 5)

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

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

Attività	Lordo dipendente
Campionati di diverse discipline sportive	€ 4.964,09,

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

Le risorse finanziarie previste per le attività del Forte Processo Migratorio vengono assegnate per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Lordo dipendente
Progetti di recupero (a fine trimestre)	
88 ore docenti	€ 4.400,00

Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. La quota assegnata all'istituzione scolastica derivante dalla ripartizione delle risorse previste dalla L. 107/2015 per la valorizzazione docenti , confluita nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa in base alla L. 160/2019 , e ripartita tra docenti e ATA come individuato dall'art. 33 , non essendo stati aboliti i commi

127,128,129 , 130 della L. 107/2015 , viene finalizzata a compensare **attività** comprese nelle aree di valorizzazione previste dalla L. 107

In particolare :

DOCENTI	85%		
----------------	------------	--	--

- Coordinamento di classe (gestione digitale / coordinamento riunioni e materiali a distanza)
- redazione archivio digitalizzato prove verifica : (7 unità) fino a 120 ore
- DOCENTI coinvolti nella formazione INCLUSIONE (DM 188/2021) che realizzino il percorso completo e docenti che svolgano nell'a.s. un percorso formativo completo di pari ore

ATA	15%	3.264,31 €	
------------	------------	-------------------	--

- Attività di tutoraggio e supporto nei confronti di AA (n. 5)
(cfr. All. 7)

Art.37 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con:

- Attività di sportello didattico a distanza, in corso d'anno, svolte mediante organico di potenziamento per le quali gli alunni possono liberamente partecipare
- Attività di recupero in orario curricolare
- Corsi di recupero progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini
- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 6 ore e superiore alle dieci ore ; saranno svolti mediante organico di potenziamento a seguito di sospensione degli sportelli nei periodi dedicati ed eventualmente retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata

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

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti che completano l'orario di servizio con disponibilità orarie;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art.39 - Formazione del personale (punto i)

Le eventuali risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto

Art.40 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella ovvero secondo **all. 6** :

A disposizione 21-22 Finanziamento specifico MIUR				20.255,83 €	
residuo				5.146,14 €	
TOT				€ 25.401,97	€ 19.142,40
				lordo stato	Lordo dip

Impegni di spesa personale	<i>n. / ore</i>	<i>Compenso lordo dip</i>	<i>lordo stato</i>	TOT spese	
gruppo progetto	3			in organico pot	
referente	1			in organico pot	
gestione formazione sicurezza	1			in organico pot	
conduzione formazione sicurezza on line	100	€ 35,00	€ 46,45	a carico A.2.3	4.644,50 €
formazione docenti per conduzione (12)	12	€ 100,00	€ 132,70	a carico A,2,3	1.592,40 €
referenti IV liceo	9	€ 250,00	€ 331,75	2.985,75 €	
referenti III e V liceo	18	€ 200,00	€ 265,40	4.777,20 €	
referenti IV tecnico	4	€ 250,00	€ 331,75	1.327,00 €	
referenti III e V tecnico	6	€ 200,00	€ 265,40	1.592,40 €	
tutor tecnico IV (2 per classe)	8	€ 350,00	€ 464,45	3.715,60 €	
tutor liceo IV (2 PER CLASSE)	18	€ 350,00	€ 464,45	8.360,10 €	
ATA : gestione contabile - sicurezza - assistenza lab	1	€ 1.500,00	1.990,50	1.990,50 €	
TOT				€ 24.748,55	6.236,90 €

653,42 €

(cfr. all. 6)

Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze qualora l'attuazione del progetto richieda specifiche competenze;
- Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Compatibilmente con le disponibilità si cercherà di evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Art. 42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

CAPO III

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

Art. 43 - Individuazione dei criteri

In applicazione dell'art. 22 CCNL 2016-2018 e tenuto conto della dotazione organica personale ATA, si concorda:

- fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura all'utenza e concessa la flessibilità oraria a tutto il personale ATA fino a 5' per posticipare l'entrata
- fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura all'utenza, solo per il profilo di AA, è concessa la flessibilità oraria a chi ne faccia richiesta fino a 30' per posticipare l'entrata, con recupero, di norma, nella stessa giornata
- In presenza di un numero di richieste non compatibile con le esigenze di servizio si procederà alla scelta dei beneficiari secondo i seguenti criteri:
 - a) Accordo tra lavoratori
 - b) Valutazione della motivazione (L. 104/92; D.L 151/2001)
 - c) Rotazione

Art. 44 - Fasce di oscillazione

Compatibilmente con le esigenze di servizio ogni unità di personale può essere autorizzata a fruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore a tre ore giornaliere e per non più di 36 ore nell'anno. Tali permessi devono essere recuperati nei giorni indicati dall'amministrazione o dall'interessato entro e non oltre i due mesi successivi.

Ore a compensazione di ore prestate oltre l'orario di servizio e non retribuite, devono essere godute nei due mesi successivi e comunque non oltre il 31 agosto

CAPO IV

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

Art. 45 - Criteri di applicazione

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il personale esclusivamente utilizzando alternativamente uno dei seguenti strumenti:

e-mail – telefono – sito area riservata - bacheca web registro elettronico

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico per i docenti e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione di cui sopra per inviare comunicazioni urgenti al personale. Per le comunicazioni ordinarie, legate alla diffusione delle informazioni inerenti la vita della comunità scolastica, le comunicazioni saranno inviate da:

- Addetto URP;
- Assistenti amministrativi referenti dei procedimenti amministrativi a cui la comunicazione si riferisce;
- DSGA;
- Dirigente scolastico, collaboratori del dirigente scolastico, funzioni strumentali, referenti di progetti

3. Orari

- a) Ciascun lavoratore è tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro. Al di fuori di suddetto orario non sarà tenuto a mantenere un contatto con l'amministrazione
- b) Il lavoratore non è tenuto a rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti dall'ufficio e/o da colleghi nella fascia oraria compresa tra la fine del proprio orario di lavoro e le 7.30 del mattino.



- c) La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio sulla prosecuzione del rapporto di lavoro, su trattamenti retributivi, sulle opportunità di valorizzazione professionale
- d) Il personale, relativamente alla lettura di mail interne dell'amministrazione necessarie allo svolgimento del lavoro, potrà organizzarsi in maniera da conciliare l'attività lavorativa con le esigenze proprie e familiari
- e) Il dirigente scolastico si impegna a non inviare ai lavoratori messaggi, e-mail che richiedano risposte immediate. Le comunicazioni ordinarie, salvo motivi di urgenza in caso di emergenza sanitaria o di sicurezza delle persone o nei viaggi di istruzione/stage/uscite didattiche, prevedono comunque almeno 3 giorni lavorativi di tempo per le risposte e per l'acquisizione delle informazioni.

CAPO V

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

Art. 46 - Adozione provvedimenti

- a) 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
- b) Pertanto il presente articolo intende riconoscere gli effetti sulle condizioni di lavoro del personale ATA determinati dalle innovazioni tecnologiche e legislative
- c) Vengono riconosciuti nell'ambito dei compensi accessori gli impegni conseguenti alla decertificazione, dematerializzazione, digitalizzazione
- d) Il dirigente scolastico si impegna a informare e formare tutti i lavoratori ATA sul rischio specifico dell'"always on / sempre connessi" per costruire la competenza e la consapevolezza della disconnessione; consulta i dipendenti nella riunione di inizio anno in merito all'uso delle nuove tecnologie, per far sì che vengano rispettati vacanze e tempo di riposo, nonché per organizzare modalità che supportino il personale sul tema
- e) Viene adottata la "pausa digitale" giornaliera per Assistenti Amministrativi per prevenire lo stress da tecnologia mediante la disconnessione dalle tecnologie per mezz'ora durante l'orario di lavoro (di norma dopo le prime tre ore); in questo intervallo di tempo il lavoro si svolgerà senza rispondere al telefono, scrivere o ricevere mail

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 47 - Determinazione di residui

Le eventuali quote residue saranno oggetto di successiva contrattazione per compensare ulteriori attività non previste in fase iniziale, prima dell'apertura della nuova contrattazione

Art. 48 - Liquidazione dei compensi

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento se le somme saranno rese disponibili nei tempi.

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 50 - 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.51 - Disposizioni finali

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

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

1. Allegato 1 – stanziamenti- ripartizione quote
2. Allegato 2 - FIS docenti
3. Allegato 3 – Fondi bilancio
4. Allegato 4 – Funzioni strumentali
5. Allegato 5 – FIS ATA
6. Allegato 6 – PCTO
7. Allegato 7 – Bonus Valorizzazione



ALL. 1

RISORSE MOF a.s. 2021-2022

	lordo dipendente	
FIS assegnato a.s. 2021-22	€ 94.588,45	
Risorse finalizzate assegnate a.s. 2021-22		
Funzioni strumentali docenti	€ 7.108,36	cap. 2549/05
Incarichi specifici ATA	€ 4.428,72	
Area forte processo immigratorio (AFPM)	€ 4.197,62	
Ore eccedenti docenti	€ 5.484,71	cap. 2549/06
Attività complementari Ed. Fisica	€ 4.929,86	cap. 2549/12
Valorizzazione personale scolastico	€ 21.360,38	cap. 2549/13
A) Totale assegnazione risorse 21-22	€ 142.098,10	

ECONOMIE risorse a.s. 2020/21:		
Residuo FIS docenti	€ 18,13	cap. 2549/05
Residuo FIS ata	€ 4.790,46	
Indennità sostituto Dsga	€ 15,92	
Residuo funzioni strumentali docenti	€ 1.221,57	
Residuo valorizzazione docenti-ata	€ 2,07	
Residuo area forte processo migratorio	€ 218,74	
Residuo corsi di recupero	€ -	
Residuo ore eccedenti docenti	€ 4.482,96	cap. 2549/06
Residuo Attività complementari Ed. Fisica	€ 4.964,09	cap. 2549/12
B) Totale economie risorse 20-21	€ 15.713,94	
C) TOTALE COMPLESSIVO RISORSE (A+B)	€ 157.812,04	

Risorse finalizzate a.s. 2021-22

Indennità di direzione DSGA (quota variabile)	€ 6.540,00	€ 7.168,00
Accantonamento indennità di direzione sostituto	€ 628,00	
Funzioni strumentali docenti	€ 7.108,36	
Incarichi specifici ATA	€ 4.428,72	
Area forte processo immigratorio + residuo 20-21	€ 4.416,36	
Ore eccedenti docenti	€ 5.484,71	
Attività complementari Ed. Fisica	€ 4.929,86	
Valorizzazione personale scolastico	€ 21.360,38	
D) Totale da decurtare	€ 54.896,39	

TOTALE buget FIS disponibile da suddividere (D- B)	€ 102.915,65
---	---------------------

€ 72.040,96 DOCENTI 70%

€ 30.874,70 ATA 30%

Risorse PCTO a.s. 2021-22

	Lordo Stato	Lordo dip.te
Risorse assegnate a.s. 2021-22	€ 20.255,83	€ 15.264,38
Economie risorse a.s. 2020-21	€ 5.146,14	€ 3.878,03
Totale complessivo risorse al 31-08-2022	€ 25.401,97	€ 19.142,40

FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE A.S 2021-22				
sono a disposizione				
€ 72.040,96				
AREA / TIPO DI ATTIVITA'	n.	COMPENSI UNITARI / NOTE		
1- AREA ORGANIZZATIVO GESTIONALE				
COLLABORATORI / REF ORGANIZZATIVI	in base a organigramma	4	Distribuzione percentuale del la quota complessiva in rapporto al monte ore prestato eccedente l'orario di cattedra	€ 8.000,00
ORARIO	in base a organigramma	3	€ 1000*3 (predisposizione iniziale) + € 400* 2 (cura e revisione costante)	€ 3.800,00
REF ISTRUZIONE ADULTI	in base a organigramma	2	400,00	€ 800,00
SUPPORTO REF ida LICEO		1	200,00	€ 200,00
REF CASA CIRCONDARIALE	in base a organigramma	1	500,00	€ 500,00
RESPONSABILI LABORATORI	definiti da dipartimenti	15	200,00	€ 3.000,00
				€ 16.300,00
2- AREA COORDINAMENTO E SUPPORTO ALLA DIDATTICA				
COORDINATORI CLASSE	SERALE (no 5*) + CARCEP	10	€ 150,00	€ 1.500,00
COORDINATORI CLASSE	serale V	2	€ 250,00	€ 500,00
COORDINATORI CLASSE	DIURNO CL. V	12	€ 500,00	€ 6.000,00
COORDINATORI CLASSE	DIURNO I, II, III, IV	53	€ 400,00	€ 21.200,00
supporto coordinatori / verbalizzatori (incarico annuale completo)		50	€ 70,00	€ 3.500,00
	quota media procapite, complessivamente ripartita in base alla complessità del dipartimento determinata dal n. di componenti e materie	18		
REFERENTI DIPARTIMENTI			€ 350,00	€ 6.300,00
TUTOR		15	€ 250,00	€ 3.750,00
				€ 42.750,00
3- AREA ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA				
A) REFERENTI DI SETTORI/PROGETTI				
mobility manager	in base a organigramma	1	€ 150,00	€ 150,00
Ed. civica / cyberbullismo	in base a organigramma	1	€ 250,00	€ 250,00
REF AMBIENTE	in base a organigramma		in organico potenziamento	
REFERENTI COVID		3	€ 200,00	€ 600,00
biblioteca	in base a organigramma	1	in organico potenziamento	€ 200,00
ed salute	in base a organigramma	1,00		€ 500,00
somministrazione farmaci	in base a organigramma	1		€ 150,00
REF ERASMUS	in base a organigramma	1	in organico potenziamento	
CLIL / CORSI MADRELINGUA	in base a organigramma	1	in organico potenziamento	
teatro		1		€ 100,00
ALMA DIPLOMA	in base a organigramma	1	in organico potenziamento	
alfabetizzazione stranieri	in base a organigramma	1	in organico potenziamento	
conduzione laboratori formazione INCLUSIONE	docenti sostegno			€ 1.500,00
ref GDU		1	200,00	
B) GRUPPI / COMMISSIONI				
NIV	in base a organigramma	5	€ 350,00	€ 1.750,00
PTOF	in base a organigramma		in altri incarichi	
TEAM DIGITALE	docenti	3	€ 500,00	€ 1.500,00
COMM viaggi	in base a organigramma	3	€ 150,00	€ 450,00
Commissione cultura	in base a progetto biblioteca	50	€ 17,50	€ 875,00
Gruppo AMBIENTE		3	€ 200,00	€ 600,00
Orientamento in uscita		4	€ 200,00	€ 800,00
EVENTI / MOSTRE	pacchetto orario (A CONSUNTIVO AL BISOGNO)	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Internazionalizzazione Erasmus		1	in organico potenziamento e spese finanziate dal progetto	SPESE Erasmus
orientamento in entrata (supporto)	pacchetto orario per attività orientamento	30	€ 35,00	€ 1.050,00
		50	17,50	€ 875,00
tot				€ 12.600,00
				€ 71.650,00
DISPONIBILITA'				€ 72.040,96
RESTO				390,96
UTILIZZO DI FONDI ULTERIORI CU				
AFPM : DISPONIBILITA a.s 21-22			€ 4.416,36	
			€ 4.416,36	TOT
RECUPERO dopo trimestre	ore docenti coinvolti	88	€ 50	€ 4.400,00 da AFPM
			4.400,00	lorido dip

utilizzo RISORSE FINANZIARIE da BILANCIO (EXTRA FIS)

ENTRATE		USCITE				
PROVENIENZA	QUOTA	SCHEDA BILANCIO	DESTINAZIONE	SPESA COMPENSI	n. unita	ore
MIUR ex art. 31 c. 6 DL 41/2021 - DM 48/2021	€ 19.360,00	A.3.11 Piano estate	ore aggiuntive Punto Compiti docenti (Insieme per ripartire)	€ 8.360,00	3	180
			supporto amm.vo ATA	€ 2.800,00	8	
			coord.progettuale organizzativo	€ 2.100,00	3	
			attività accoglienza ingressi	€ 6.000,00	quota parziale di 1224v.	
			tot.	€ 19.260,00		
Fondi Erasmus +2018-1 KA2	€ 5.000,00	A.5.507 Erasmus bee green	coordinamento	€ 4.000,00	doc / ata (3)	
			conduzione attività gruppi studenti	€ 1.000,00	5	
				€ 5.000,00		
avanzo amm.ne	€ 4.592,00	A.1.103 Sicurezza	reperibilità allarme	€ 1.592,00	1	
			controlli periodici	€ 3.000,00	11	
				€ 4.592,00		
contributo volontario	€ 10.000,00	A.3.02 Funzionamento didattico / P. 2.203 Lingua straniera	progetti PTOF (ambiente, GDU, CLIL)	€ 3.000,00	8/10	
avanzo amm.ne	€ 9.500,00		corsi rec estivi	€ 16.500,00	in base ai corsi attivati	250 ore
	€ 19.500,00		tot.	€ 19.500,00		
MIUR avanzo amm.ne finalizzato	€ 1.000,00	A.1.102 Scuola digitale	compenso animatore digitale	€ 1.000,00	1	forfait
avanzo amm.ne	€ 7.000,00	P. 4.303 Formazione e valorizzazione personale	quota ulteriore per valorizzazione doc	€ 7.000,00	30	forfait
avanzo amm.ne	€ 22.935,00	A.2.3 Spese personale	formazione sicurezza per PCTO	€ 6.300,00	12	
			att. Rec fine trimestre	€ 6.635,00	in base corsi	100 ore
			sorveglianza ingressi 7,40-8,04	€ 10.000,00	parziale di 1224 volte	* 34 settimane
				€ 22.935,00		
avanzo amm.ne / enti locali	€ 1.061,00	A.1.5 Manutenzione edifici	Incarico lavori di restauro arredi - interventi di manutenzione	€ 1.061,00	12	
	€ 80.448,00			€ 80.348,00		

FONDO FUNZIONI STRUMENTALI a.s. 2021-2022

	DOCENTE	QUOTA TOT
1 MOSTRE/EVENTI CULTURALI	ZANOTTO	€ 1.500,00
2 ORIENTAMENTO in entrata	GROSSO	€ 2.000,00
3 INCLUSIONE	CHIARINI	€ 2.200,00
TOT		€ 5.700,00
A disposizione		€ 7.108,36
Differenza		€ 1.408,36



FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA A.S 2021-2022
sono a disposizione MOF

FIS ATA	€ 30.874,70
IS ATA	€ 4.428,72
TOT:	€ 35.303,42

Profilo AA

Descrizione - Intensificazione	N.Unità	Ore	Tot. ORE			
<i>Coordinamento rapporti e gestione assistenza Infoschool area alunni</i>	1	30	30			
<i>Sostituzione addetto protocollo /posta</i>	1	30	30			
<i>2^ Sostituzione addetto protocollo /posta</i>	1	20	20			
<i>Coordinamento gestione amm.va PRIVACY</i>	1	30	30			
<i>Rinnovo inventariale</i>	1	30	30			
<i>Esami abilitazione geometri</i>	2	10	20			
<i>Servizi esterni (per acquisti)</i>	1	20	20			
<i>Gestione pratiche Passweb/TFS</i>	2	30	60			
<i>Valutazione domande graduatorie docenti</i>	3	20	60			
<i>Autoformazione nuovi adempimenti amm.vi</i>	13	10	130			
<i>supporto registrazione covid (da remoto)</i>	1	30	30			
<i>Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti / esigenze straordinarie non prevedibili (supplenti)</i>	4	10	40			
<i>Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti / esigenze straordinarie non prevedibili (titolari)</i>	9	30	270	eventuale quota residua ripartita su analoga attività per il personale coinvolto		
				770	€ 14,50	€ 11.165,00

Profilo AT

<i>Sala stampa</i>	2	10	20			
<i>Supporto rinnovo inventariale</i>	1	10	10			
<i>Collaborazione ufficio didattica per predisposizione diplomi</i>	1	10	10			
<i>Collaborazione gestione rete wifi/uffici e aula magna</i>	1	25	25			
<i>risistemazione lab fisica / lab info 4</i>	1	20	20			
<i>Supporto tecnico esami</i>	2		40			
<i>Interventi di piccola manutenzione parte elettrica</i>	2		40			
<i>Intensificazione del lavoro nell'orario ordinario per sostituzione colleghi assenti ed esigenze straordinarie non prevedibili</i>	8	10	80	eventuale quota residua ripartita su analoga attività per il personale coinvolto		
				245	14,5	€ 3.552,50

Profilo CS

all 5

Sanificazione / compiti connessi emergenza Covid	15	10	150			
Intensificazione del lavoro nell'orario ordinario per sostituzione di colleghi assenti ed esigenze straordinarie non prevedibili	22	10	220	eventuale quota residua ripartita su analoga attività per il personale coinvolto		
Servizio esterno pulizia cestini	4	20	80			
Collaborazione assistenza alunni diversamente abili	2	15	30			
Supporto ai servizi amministrativi e collaborazione coordinamento esigenze dei servizi ausiliari (sostituzioni - orari.....)	2		60			
Servizi esterni (posta ed esigenze varie)	2	10	20			
Pulizia straordinaria auditorium per utilizzo da parte di esterni	2	15	30			
Supporto tenuta archivio compresa pulizia	2	10	20			
				610	12,5	€ 7.625,00

STRAORDINARIO

AA	13	20	260	260	14,5	€ 3.770,00
AT			100	100	14,5	€ 1.450,00
CS			250	250	12,5	€ 3.125,00

INCARICHI SPECIFICI

	€ 4.428,72	
	Somma disponibile	
1 AA - Coordinamento ufficio personale	€ 1.200,00	
1 AT - Gestione rete di Istituto - Supporto hardware e software uffici - aula magna	€ 1.200,00	
1 AT - Interventi di piccola-media manutenzione locali scolastici e arredi	€ 600,00	
1 CS - Interventi di piccola-media manutenzione locali scolastici e arredi	€ 600,00	
2 CS - Compiti legati all'assistenza alunni diversamente abili	€ 1.000,00	
	€ 4.600,00	€ 4.600,00

Totale Spese	€ 35.287,50
Totale Fondi disponibili	€ 35.303,42
esigenze impreviste	€ 15,92

ALTRI INCARICHI

(Fondi Programma Annuale 2022)

Incarico reperibilità 24 ore per interventi istituto vigilanza (allarme)	€ 1.200,00	€ 1.592,40
	lordo dip.te	lordo stato
	€ 875,00	€ 1.061,60
fino max 70 ore	12,50 €	70
	lordo dip.te	lordo stato

all. 6

PCTO

5

A disposizione 21-22 Finanziamento specifico MIUR					20.255,83 €	
residuo					5.146,14 €	
				TOT	€ 25.401,97	€ 19.142,40
Impegni di spesa personale scuola						
					lordo stato	Lordo dip
gruppo progetto	<i>n. / ore</i>	<i>Compenso lordo dip</i>	<i>lordo stato</i>	TOT spese		
referente	3			in organico pot		
gestione formazione sicurezza	1			in organico pot		
conduzione formazione sicurezza on line	1			in organico pot		
formazione docenti per conduzione (12)	100	€ 35,00	€ 46,45	a carico A.2,3	4.644,50 €	
referenti IV liceo	12	€ 100,00	€ 132,70	a carico A,2,3	1.592,40 €	
referenti III e V liceo	9	€ 250,00	€ 331,75			
referenti IV tecnico	18	€ 200,00	€ 265,40		2.985,75 €	
referenti III e V tecnico	4	€ 250,00	€ 331,75		4.777,20 €	
tutor tecnico IV (2 per classe)	6	€ 200,00	€ 265,40		1.327,00 €	
tutor liceo IV (2 PER CLASSE)	8	€ 350,00	€ 464,45		1.592,40 €	
ATA : gestione contabile - sicurezza - assistenza lab	18	€ 350,00	€ 464,45		3.715,80 €	
TOT	1	€ 1.500,00	€ 1.990,50		8.360,10 €	
					€ 24.748,55	6.236,90 €
						653,42 €

QUOTA VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO (artt. 126-130 L. 107/2015; L. 160 del 27/12/2019)

A disposizione 21-22		€ 21.360,38		21.360,38 €
TOT				€ 21.360,38 LORDO DIP

DOCENTI 85% 18.156,32 €

			retribuiti con quota specifica	QUOTA retribuita con bilancio (se necessario) cfr. all 3
coordinatori per gestione / coordinamento riunioni e materiali	77	€ 100,00	€ 7.700,00	€ 7.700,00
ARCHIVIAZIONE DIGITALE PROVE verifica : n. ore (team coinvolto n. 4 unità)	120	€ 17,50	€ 2.100,00	€ 2.100,00
DOCENTI coinvolti formazione INCLUSIONE (DM 188/2021) PERCORSO COMPLETO e Docenti che abbiano effettuato nell'a.s. un corso di formazione completo di pari ore o superiore nell'ambito del piano di formazione anche in modalità blended	50	€ 175,00	€ 8.750,00	€ 8.750,00
	30	€ 175,00		
				lordo dip. lordo stato
				€ 5.250,00 € 6.966,75
				€ 18.550,00

ATA 15% 3.204,06 €

AA:
tutoraggio/formazione personale nuovo :5 unità (€ 600)

600	€ 3.000,00
-----	------------

	Ata	Doc	
tot	€ 3.000,00	€ 18.550,00	€ 21.550,00