



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "R. MORZENTI"**  
 Via Bracchi snc. - 26866 Sant' Angelo Lodigiano (LO)  
 Tel. e Fax: 0371/90591 - C.F. 92559840159 - C.M. LOIC81600L  
 codice univoco fatturazione elettronica: UFGDQF  
 Sito web: [www.icmorzenti.edu.it](http://www.icmorzenti.edu.it)  
 Postacert: [loic81600l@pec.istruzione.it](mailto:loic81600l@pec.istruzione.it) - [mail\\_loic81600l@istruzione.it](mailto:mail_loic81600l@istruzione.it)



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s 2022-2023

Il giorno 22 febbraio alle ore 11.00 nel locale presidenza dell'I. C. "R. Morzenti" di Sant'Angelo Lodigiano, vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 15 dicembre 2022 e visto il parere favorevole, in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa dell'istituto per l'anno scolastico 2022-2023, espresso dai Revisori dei conti, VIENE STIPULATO il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S., dott.ssa Annalisa Fattori *Annalisa Fattori*

b) per la RSU d'Istituto:

- prof.ssa Eleonora Boneschi *Eleonora Boneschi*
- ins.te Mariagabriella Bracchi *Mariagabriella Bracchi*
- Ins.te Biancardi Alice *Alice Biancardi*

c) per i Sindacati Territoriali :

- FLC-CGIL *Flora Alessi*
- CISL SCUOLA *Alice Biancardi*
- UIL SCUOLA RUA .....
- GILDA - UNAMS .....
- SNALS-CONFALS .....

## Sommario

<u>TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA</u>	5
<u>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</u>	5
<u>art.1</u>	5
<u>art.2</u>	5
<u>CAPO II -RELAZIONI SINDACALI -CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI</u>	5
<u>art.3</u>	5
<u>art.4</u>	6
<u>art.5</u>	6
<u>art.6</u>	6
<u>art.7</u>	6
<u>art.8</u>	6
<u>art.9</u>	7
<u>art.10</u>	7
<u>art.11</u>	7
<u>art.12</u>	8
<u>art.13</u>	8
<u>art.14</u>	8
<u>art.15</u>	9
<u>art. 16</u>	10
<u>art. 17</u>	10
<u>CAPO III- LA COMUNITÀ EDUCANTE</u>	10
<u>art.18</u>	10
<u>CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA</u>	11
<u>art.19</u>	11
<u>art.20</u>	11
<u>art.21</u>	11
<u>art.22</u>	11
<u>art.23</u>	11
<u>art.24</u>	12
<u>art.25</u>	12
<u>art.26</u>	12
<u>art.27</u>	12
<u>CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE</u>	12
<u>art.28</u>	12



<u>TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO</u>	13
<u>CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro</u>	13
<u>art.29</u>	13
<u>art.30</u>	13
<u>art.31</u>	14
<u>art.32</u>	16
<u>art.33</u>	16
<u>art.34</u>	16
<u>art.35</u>	16
<u>art.36</u>	16
<u>art.37</u>	17
<u>art.38</u>	17
<u>CAPO II- CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</u>	18
<u>art.39</u>	18
<u>art.40</u>	18
<u>art.41</u>	19
<u>art.42</u>	20
<u>art.43</u>	21
<u>art.44</u>	28
<u>art.45</u>	28
<u>art.46</u>	28
<u>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</u>	28
<u>art.47</u>	28
<u>art.48</u>	29
<u>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)</u>	29
<u>art.49</u>	29
<u>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.</u>	30
<u>art.50</u>	30



.....

<u>TITOLO TERZO - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI - FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO</u>	30
<u>CAPO I - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI - (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)</u>	30
<u>art.51</u>	30
<u>art.52</u>	31
<u>TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI</u>	31
<u>CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI</u>	31
<u>art. 53</u>	31
<u>art.54</u>	31
<u>art. 54</u>	31
<u>art.55</u>	31
<u>art.55</u>	31
<u>art.55</u>	31
<u>art.56</u>	31
<u>art.57</u>	32
<u>CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18</u>	32
<u>art.58</u>	32



# 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 la D.S. dell'Istituto Comprensivo Riccardo Morzenti 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 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II RELAZIONI SINDACALI – CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

### **art.3 Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :
  - nella sede della 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. 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 tre 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 Agibilità sindacale**

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

#### **art.6 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.

#### **art.7 Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva, in conformità alla disciplina legislativa in materia e nelle forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente.
2. Il Dirigente scolastico si impegna comunque a far sì che il rilascio di copia degli atti avvenga nel minor tempo possibile.

#### **art.8 Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

#### **art.9 Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 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 4 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.



4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.15 alle ore 10.15 oppure dalle ore 14,00 alle ore 16,00
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **art.10 Svolgimento delle assemblee sindacali**

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

#### **art.11 Dichiarazione di adesione allo sciopero**

In caso di sciopero del personale docente e ATA, le modalità di adesione sono regolate dal **Regolamento di applicazione del protocollo di intesa** sottoscritto tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo, alla luce di:

- la legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83;
- l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 ("Accordo");
- il protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 4.02.2021, Prot. N. 423/202171.1.a del 4.02.21;

Il personale docente e non docente che non partecipa allo sciopero, che entra dopo la seconda ora e che non ha preventivamente dichiarato né l'adesione né la non adesione, è tenuto a comunicare telefonicamente alla segreteria la presenza in servizio entro le ore 9.30, al fine di consentire all'Amministrazione la regolare comunicazione dei dati al MIUR.

#### **art.12 Servizi minimi in caso di sciopero**

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, sono stabiliti i seguenti contingenti di personale.

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2 comma 2, lett. a1 (attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali

nonché degli esami di idoneità) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
  - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 2;
  - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2 comma 2, lett. a2 (vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ogni plesso di scuola primaria, n.1 per il plesso di scuola dell'infanzia.
3. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2 comma 2, lett. d1 (adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
- DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
  - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 2

#### **art.13 Criteri di individuazione personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili**

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- rotazione in ordine alfabetico.

#### **art.14 Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

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

7. IL testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, nell'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **art.15 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);
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (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;
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **art.16 Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. 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 (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) 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. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **art.17 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:
  - a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### **CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE**

#### **art.18 La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti

### **CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **art.19 Incontro di inizio anno con il personale ATA**

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

#### **art.20 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 ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:



- a. cambio sede di servizio;
- b. ove ricorrano le condizioni nel plesso di appartenenza per la sistemazione degli ambienti;
- c. utilizzo giorni di ferie/recupero.

#### **art.21 Chiusure prefestive e durante la sospensione dell'attività didattica**

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola.

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta del personale e a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto.

Le giornate di chiusura prefestiva possono essere compensate con recupero del servizio prestato in ore eccedenti l'orario ordinario di servizio.

Salvo attività o rientri programmati, al sabato la scuola rimane chiusa per tutto l'anno scolastico, essendo l'orario delle lezioni articolato su cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì.

I giorni di chiusura totale prefestiva stabiliti sono i seguenti: 31/10/2022, 09/12/2022, 05/01/2022, 24/04/2023, 14/08/2023, oltre ai sabati dei mesi di luglio e agosto.

#### **art.22 Rilevamento e accertamento orario di lavoro**

La presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa su fogli di presenza o tramite badge, da consegnare in segreteria al termine di ogni mese.

L'accertamento delle presenze nella scuola viene effettuato mediante controlli dal DSGA.

#### **art.23 Ritardi**

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale.

Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche nello stesso giorno prolungando l'orario di uscita, previa autorizzazione del D.S.G.A.

Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

#### **art.24 Ore eccedenti (ore straordinarie)**

Le ore eccedenti dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. In caso di impossibilità, dovuta a situazioni di emergenza, il prolungamento dell'orario di servizio dovrà essere giustificato entro e non oltre il giorno successivo.

Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. L'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie o per il recupero con riposi compensativi.

Se nessun dipendente è disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale, tenendo conto di coloro che si trovano nelle situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 115/03 compatibilmente con le esigenze di servizio; in caso di recupero con riposi compensativi di ore eccedenti prestate in giorni festivi, sarà corrisposta la differenza fra i compensi orari delle ore aggiuntive festive e delle ore aggiuntive diurne.

#### **art.25 Criteri per la sostituzione del personale assente**

In caso di assenza di un collaboratore scolastico la sostituzione verrà effettuata dal collega di plesso disponibile.

L'intensificazione del lavoro durante le normali ore di servizio di chi sostituisce il collega assente, sarà retribuita nel seguente modo: nella misura di n. 2 ore da distribuire tra i collaboratori scolastici impegnati nella sostituzione del/i collega/colleghi assenti.

Nel caso di ore di straordinario esse possono essere retribuite o portate a recupero in riposo compensativo.

In caso di assenza di un assistente amministrativo si attribuiranno 2 ore al collega o colleghi che lo sostituiranno.

per i collaboratori scolastici:

durante i periodi di attività didattica in assenza di 1 collaboratore scolastico, si riconoscono due ore di intensificazione da suddividere tra i restanti colleghi che effettuano i lavori di pulizia del collega assente. Il/la collega e i/le colleghi/e che sostituiscono il/la collega assente devono avvisare anticipatamente il DSGA.

per gli assistenti amministrativi:

durante tutto l'anno si riconoscono due ore di intensificazione da suddividere tra gli assistenti dell'ufficio che effettuano la sostituzione del collega assente. Nel caso non sia necessaria la sostituzione non si riconoscono ore di intensificazione.

**Criteri per la sostituzione del personale assente**

**Assistenti Amministrativi:** a seconda delle esigenze didattiche o amministrative fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con personale di altro settore in base alle priorità e al carico di lavoro del momento da valutare con tutto il personale di segreteria.

**Collaboratori scolastici:** la persona assente, nel plesso dove possibile, verrà sostituita da uno o più colleghi in servizio nello stesso plesso con eventuale adozione di orario spezzato per un massimo di nove ore giornaliere.

Nei plessi con più criticità, onde assicurare la sorveglianza necessaria, si procederà con la convocazione di un supplente temporaneo anche dal primo giorno di assenza. (questo è ciò che c'è scritto sul piano delle attività)

#### **art.26 Ferie**

Le ferie non fruita nell'anno scolastico, fino ad un massimo di 5 giorni, possono essere fruita entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il personale assunto a tempo determinato dovrà fruita delle ferie e dei recuperi entro il termine del contratto.

Le ferie debbono essere fruita entro il 31 agosto di ogni anno scolastico e, comunque, non oltre il 30 aprile dell'anno successivo. Dovrà essere predisposto un "piano ferie non godute" entro il 31 gennaio 2023 al fine di garantire le presenze necessarie per le esigenze di servizio.

Le richieste di ferie e riposi compensativi potranno essere presentate come segue:

- Periodi di attività didattica: con un anticipo di almeno dieci giorni se superiori ad un giorno
- Periodi di vacanze natalizie e pasquali: con un anticipo di almeno venti giorni
- Vacanze estive: entro il 30 aprile 2023 (questo è ciò che c'è scritto sul piano delle attività, non parla di massimo giorni)

#### **art.27 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere riconosciute con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio; da usufruire entro la fine dell'anno scolastico (31/8).

### **CAPO V**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE**

#### **art.28 Modalità per usufruire dei permessi, relazioni con le famiglie, modalità per la sostituzione dei docenti assenti - Attività funzionali**

1. Vengono rispettati gli artt. 28 e 29 del CCNL.
2. Le ore eccedenti l'orario di cattedra, effettuate per la sostituzione di un collega assente, in situazioni di emergenza per irreperibilità di supplenti, saranno retribuite secondo la normativa vigente con fondi specifici al di fuori del F.I.S o verranno messe a recupero, laddove possibile, senza creare disfunzioni di servizio.
3. Il docente ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Ufficio sull'assenza dalle 7.30, entro le ore 8.00.
4. Relazioni con le famiglie: il ricevimento dei genitori avverrà secondo quanto previsto dall'Art.29 comma 4 del CCNL comparto scuola 2007.

5. Permessi brevi: il personale docente potrà usufruire di permessi brevi anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, da recuperare nella misura del 50% in interventi didattici secondo le esigenze emergenti.
6. Tutti i permessi fruiti potranno essere recuperati nel corso dell'anno scolastico in base alle esigenze del Plesso e concordate con la Presidenza.
7. Sostituzione dei docenti assenti: la sostituzione dei colleghi assenti, nel caso fosse impossibile provvedervi con un supplente, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a. utilizzo ore di potenziato (messe a disposizione per le supplenze);
  - b. utilizzo ore da recuperare per richiesta permessi brevi (previa tempestiva informazione da parte della Segreteria);
  - c. ore eccedenti (richieste a recupero o retribuite);
  - d. utilizzo docente di sostegno nella classe di servizio solo ed esclusivamente in casi di emergenza tenuto conto della disabilità dell'alunno.
8. Il permesso usufruito durante le ore di attività funzionale, qualora non fosse recuperabile in ore dello stesso tipo entro due mesi, sarà conteggiato nella misura del 50% in ore di sostituzione di colleghi assenti.

## TITOLO SECONDO CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

##### **art.29 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 di 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.30 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 sia 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;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19;
  7. 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);
  8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
  9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
  10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
  11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .
  12. Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto, limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

### **art.31 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 i seguenti incarichi:

- Preposti
- Addetti primo soccorso
- Addetti antincendio

1. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

FIGURA	SEDE	CONTINGENTE
<b>ASPP</b>		ancora da individuare
<b>PREPOSTI N. 9</b>	INFANZIA CASELLE L.	SARA P.
	PRIMARIA CASELLE L.	PEDRAZZINI L.
	PRIMARIA CASTIRAGA V.	TRAVAINI P.
	PRIMARIA MORZENTI	BRACCHI MG
	SECONDARIA CASELLE L.	CANULLI MP - VILLA D.
	SECONDARIA VIA BRACCHI	BONESCHI E.A. - SUDATI L.M. - VALDAMERI E.

<b>ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO N. 27 DOCENTI + N. 1 AA + N. 1 DSGA</b>	INFANZIA CASELLE L.	N. 3 DOCENTI ANELLI - CANDARELLA - PERSIANI
	PRIMARIA CASELLE L.	N. 6 DOCENTI ARISI - BELLONI - FURIOSI - PAGANI - PEDRAZZINI RM. - VARESI
	PRIMARIA CASTIRAGA V.	N. 6 DOCENTI ALTROCCHI - BAGNASCHI - BONESCHI S. - ORSINI - ROSAFIO - TALLARIDA
	PRIMARIA MORZENTI	N. 5 DOCENTI BECCARIA - CODEGA - CORSINI - FERRARI - SCANDELLA
	SECONDARIA CASELLE L.	N. 3 DOCENTI GRANATA - PATERNO' - ROZZA
	SECONDARIA VIA BRACCHI	N. 4 DOCENTI DEVECCHI - SENNA - VITALONI - ZECCA N. 1 AA ZOCCO N. 1 DSGA VALDAMERI
<b>ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI N. 19 DOCENTI + N. 5 CS + N. 4 AA</b>	INFANZIA CASELLE L.	N. 3 DOCENTI ANELLI - ARFINI - SARA N. 1 CS BURGARETTA
	PRIMARIA CASELLE L.	N. 3 DOCENTI BELLONI* - MAURI - MAZZUCCHI - SALI N. 2 CS NGO THERESE - VULLO
	PRIMARIA CASTIRAGA V.	N. 4 DOCENTI BATTAINI - BIANCARDI A. - DORDONI - UCCIERO
	PRIMARIA MORZENTI	N. 5 DOCENTI ASTI S. - ARDEMAGNI - BRACCHI G. - CANTONI E. - RANALLI
	SECONDARIA CASELLE L.	N. 2 DOCENTI DONATI - TORTELLI N. 2 CS CAVALLINI - SFRAGANO
	SECONDARIA VIA BRACCHI	N. 2 DOCENTI MERLI - MOIRAGHI N. 4 AA DI CESARE - DI PIAZZA - MORTALO' - RUSSO

*af amb B ep*

### **art.32 Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi: **Dott. Luca Corbellini - Studio AG.I.COM. S.r.l**

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

### **art.33 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. Per l'anno scolastico 2022/2023 è il **Dott.Luigi Marenzi**.

### **art.34 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, il prof. Filippo Lodigiani.

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

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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.36 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.l. 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.37 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:
    - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
    - b. 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;
    - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
    - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
  8. La RSU individua un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, la docente Biancardi Alice
  9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
  10. Entro 20 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.
- Per l'anno scolastico 2022/2023 è individuato come RLS l'ins.te **Alice Biancardi**

### **art.38 Referente COVID**

- Alla luce della normativa vigente per l'a.s. 2022-2023, 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 2022/2023, individuata nella persona di **Letizia Maria Sudati**.

## **CAPO II CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

### **art.39 Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;

- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel MOF);
- d. risorse per le aree a rischio;
- 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.40 Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota prot. n.46445 del 4 ottobre 2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 6 punti di erogazione;
  - 113 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 27 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

La quota per il periodo Settembre 2022 – agosto 2023, pari a € 78.373,33 lordo dipendente, attribuita dalla nota del MIUR prot. n.46445 del 4 ottobre 2022, è riportata nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	45.391,74
Funzioni strumentali	4.615,34
Incarichi Specifici personale ATA	2.952,68
Ore eccedenti	2.940,54
Attività complementari di educazione fisica	1.600,23
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	4.524,28
Valorizzazione del personale scolastico	16.348,52

Economie anni precedenti (da Comunicazione fondi MOF (DS - RSU) a.s. 2022/23 prot. n. 6256/2022 del 04.11.2022)

Voce di finanziamento	Importo
FIS 21-22	168,08
Ore eccedenti	1.906,13
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	0,00
Attività complementari Ed. fisica	5,18

Le **Economie**, come da Comunicazione fondi MOF (DS - RSU) a.s. 2022/23 prot. n. 6256/2022 del 04.11.2022, verranno convogliate nel MOF, **EURO 2.079,39** nella seguente modalità:

- euro 168,08 nella quota FIS
- euro 1.906,13 nella quota Ore eccedenti
- euro 5,18 nella quota Attività complementari Ed. fisica

Si registra che per un errore materiale le FS a.s. 2021-22 sono state retribuite due volte, quindi non risultano le seguenti economie a.s. 2021-22

1. **euro 2.814,85 Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**
2. **euro 2.060,50** quota riservata alla sostituzione del DSGA non utilizzata per l'a.s. 2021-2022

Su indicazione dei revisori dei conti si è proceduto con la richiesta di restituzione delle quote, come da comunicazione della Ragioneria dello Stato (prot. n. 6281/2022 del 3/11/2022) e relativa comunicazione ai docenti interessati (prot. n. 6281/2022 del 04/11/2022).

Nel momento in cui le risorse verranno integrate, tali quote saranno rimesse in contrattazione nel prossimo a.s. 2023-2024, collocando la prima nel capitolo delle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, e la seconda nel FIS.

Inoltre a seguito della Nota MIM n. 56427 del 14.12.2022 con oggetto "Oneri relativi all'indennità di sostituzione del DSGA a.s. 21/22 - assegnazione risorse finanziarie" la quota di **euro 3.110,87 lordo dipendente** assegnata all'IC Morzenti, quota che, come da nota sopra citata potrà essere ricontrattata senza vincolo originario di destinazione, verrà destinata per **integrare la quota Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.**

#### **art.41 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:

FUNZIONI STRUMENTALI				
AREA	DESCRIZIONE AREA	DOCENTI	COMPENSO PER AREA	COMPENSO PER DOCENTE
AREA 1	PTOF-VALUTAZIONE-AUTOVALUTAZIONE	2	€ 769,22	€ 384,61
AREA 2	CONTINUITA' EDUCATIVA-DIDATTICA	2	€ 769,22	€ 384,61
AREA 3	INTERCULTURA	2	€ 769,22	€ 384,61
AREA 4	INNOVAZIONE DIDATTICHE-NUOVE TECNOLOGIE	2	€ 769,22	€ 384,61
AREA 5	INTERVENTI ALUNNI CON BES	2	€ 769,22	€ 384,61
AREA 6	PROMOZIONE ALLA SALUTE	2	€ 769,24	€ 384,62
<b>TOTALE (17,50 compenso orario)</b>			<b>€ 4.615,34</b>	

#### **art.42 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.

1. Criteri di assegnazione per incarichi specifici

Gli incarichi specifici sono assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati
- comprovata professionalità specifica
- anzianità di servizio

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale ATA, secondo le seguenti tabelle:

<b>INCARICHI SPECIFICI A.T.A.</b> Criteri per l'individuazione degli incarichi specifici come da Piano delle Attività prot.4835 n. del 07/09/2022					
Somma a disposizione					<b>€ 2.952,68</b>
COLLABORATORI SCOLASTICI	N. Personale	ART.7	INCARICHI	Importo Unitario	Totale
	20	4	7	€ 134,74	€ 1.212,68
			2	€ 134,75	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N. Personale	ART.7	INCARICHI	Importo Unitario	Totale
	6	0	6	€ 290,00	€ 1.740,00
<b>TOTALE</b>					<b>€ 2.952,68</b>

#### **art.43 Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si concorda di

1. detrarre dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica, di **€ 45.559,82** (€ 45.391,74 - quota assegnata 2022/2023 - € 168,08 - economie anni pregressi) prima della divisione tra le diverse categorie di personale:
  - la quota di **€ 4.920,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA**
  - la quota di **€ 363,60 da destinare alla sostituzione del DSGA** (nel caso in cui non dovesse essere utilizzata totalmente, verrà computato il compenso per la sostituzione effettivamente prestata e la quota restante confluirà nella quota FIS Docenti e ATA per l'a.s. 2023-2024)

La **quota** rimanente del fondo dell'istituzione scolastica **disponibile per la ripartizione** ammonta così a **€ 40.276,22**.

2. detrarre dalla quota di € 16.348,52 per la valorizzazione del personale scolastico le seguenti quote:
  - la quota di **€ 437,50 da destinare al Referente Covid d'Istituto** (art. 38);
  - la quota di **€ 2.679,00 (euro 2380,00 quota docenti - euro 299,00 quota ATA) da destinare agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione**, come esplicitati nella tabella all'art. 28.

La **quota** rimanente della risorsa per la **valorizzazione del personale scolastico** ammonta così a **€ 13.232,02**.

3. sommare le quote ottenute al punto 1 e al punto 2, per un totale di **€ 53.508,24**
4. distribuire la quota del punto 3 secondo la seguente ripartizione:
  - 72 % - pari ad **€ 38.525,93** al **personale docente**
  - 28 % - pari ad **€ 14.982,31** al **personale ATA**

### DOCENTI

La quota spettante ai docenti di **€ 38.525,93** viene così ripartita nelle seguenti voci:

#### 1. Collaboratori del DS (CCNL art. 88 comma 2 lettera f) - (17,50 compenso orario)

DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO				
	Ore			
Collaboratore con incarico sostituzione	236	€ 17,50		€ 4.130,00
Secondo Collaboratore	64	€ 17,50		€ 1.120,00
<b>TOTALE COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</b>	<b>300</b>	<b>€ 17,50</b>		<b>€ 5.250,00</b>

#### 2. Referenti dei singoli plessi (CCNL art. 88 comma 2 lettera d) - (17,50 compenso orario)

REFERENTI DI PLESSO				
Plesso	N. docenti	Ore		
Infanzia Caselle Lurani	1	37	€ 17,50	€ 647,50
Primaria Caselle Lurani	1	76	€ 17,50	€ 1.330,00
Primaria Castiraga Vidardo	1	76	€ 17,50	€ 1.330,00
Primaria "R. Morzenti" Sant'Angelo Lodigiano	1	139	€ 17,50	€ 2.450,00
Sec. di I grado Caselle Lurani	1	64	€ 17,50	€ 1.120,00
Sec. di I grado Via Bracchi Sant'Angelo Lodigiano	1	140	€ 17,50	€ 2.450,00
<b>TOTALE REFERENTI DI PLESSO</b>		<b>532</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 9.310,00</b>

**3. Docenti tutor:** il compenso è stato calcolato considerando 1 tutor per ogni docente nell'anno di prova, qualora un docente dovesse effettuare operazione di tutoraggio su più docenti avrebbe un compenso commisurato al numero di docenti che segue, la cifra complessiva resta invariata. Per ogni docente in formazione sono assegnate 11 ore di tutor. (CCNL art. 88 comma 2 lettera d) - (17,50 compenso orario)

<b>DOCENTI TUTOR</b>				
N. Tutor	ORE			
Tutor n.7 (numero docenti 7 neoassunti – 4 per SC PRIMARIA e 3 per SC SEC)	77	€ 17,50		€ 1.347,50
<b>TOTALE DOCENTI TUTOR</b>	<b>77</b>	<b>€ 17,50</b>		<b>€ 1.347,50</b>

**4. Commissioni** (CCNL art. 88 comma 2 lettera d) - (17,50 compenso orario)

<b>COMMISSIONI</b>				
Nome della commissione	N. docenti	Ore		
Mensa	3	12	€ 17,50	€ 210,00
Promozione alla salute	6	30	€ 17,50	€ 525,00
Scuola amica	4	16	€ 17,50	€ 280,00
GLI	6	30	€ 17,50	€ 525,00
Continuità educativa	6	30	€ 17,50	€ 525,00
PTOF/Valutazione/autovalutazione	6	30	€ 17,50	€ 525,00
Intercultura	6	30	€ 17,50	€ 525,00
Nuove tecnologie (Team Digitale)	6	30	€ 17,50	€ 525,00
Formazione classi primaria - secondaria	10	50	€ 17,50	€ 875,00
PON SOCIALITA'	6	30	€ 17,50	€ 525,00
<b>TOTALE COMMISSIONI</b>		<b>288</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 5.040,00</b>

**5. Referenti di Istituto (CCNL art. 88 comma 2 lettera d) - (17,50 compenso orario)**

REFERENTI DI ISTITUTO				
Ambito dei referenti	N. docenti	Ore		
Referenti Lingue Straniere (*)	2	(28)		
Referente Pratica Sportiva (*)	1	(14)		
Referente Ed. Civica	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente Orientamento	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente Dispersione	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente Bullismo	2	24	€ 17,50	€ 420,00
Referente Progetto Musicale	1	12	€ 17,50	€ 210,00
RLS	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Referente BLOG - Un Ponte Digitale	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Referente PNRR	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Progetto METODO FONOLOGICO	2	36	€ 17,50	€ 630,00
Progetto ORTO INCLUSIVO	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Progetto GIOCHI MATEMATICI	2	12	€ 17,50	€ 210,00
<b>TOTALE REFERENTI ISTITUTO</b>		<b>160</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 2.800,00</b>

(\*) Referenti retribuiti rispettivamente con il Piano Diritto allo Studio e con il Fondo della Pratica Sportiva

**6. Responsabili Laboratori di Informatica (CCNL art. 88 comma 2 lettera d) - (17,50 compenso orario)**

REFERENTI DI ISTITUTO				
Ambito dei referenti	N. docenti	Ore		
Responsabile Materiale Inf (inf. Caselle)	1	8	€ 17,50	€ 140,00
Responsabile Lab Inf (prim Caselle, Vidardo e Morzenti - sec Caselle)	4	40	€ 17,50	€ 700,00

Responsabile Lab Inf (Via Bracchi)	1	15	€ 17,50	€ 262,50
<b>TOTALE REFERENTI ISTITUTO</b>		<b>63</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 1.102,50</b>

**7. Altri incarichi REFERENTI ORARIO SC PRIM E SEC - ANIMATORE DIGITALE (CCNL art. 88 comma 2 lettera d) - (17,50 compenso orario)**

REFERENTI DI ISTITUTO				
Ambito dei referenti	N. docenti	Ore		
Referente Orario primaria	2	30	€ 17,50	€ 525,00
Referente Orario secondaria	2	30	€ 17,50	€ 525,00
ANIMATORE DIGITALE	1	13	€ 17,50	€ 227,50
<b>TOTALE REFERENTI ISTITUTO</b>		<b>73</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 1.277,50</b>

**8. Attività di coordinamento e collaborazione**

**8.1. SC INFANZIA - PRESIDENTE INTERSEZIONE:** Supporto organizzativo, coordinamento didattico e organizzativo degli Organi collegiale e delle loro articolazioni (CCNL art. 88 comma 2 lettera k) - (17,50 compenso orario)

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE					
	Ambito dell'attività	N. docenti	Ore	€ 17,50 all'ora	Totale
SCUOLA INFANZIA	Presidente Intersezione Sc. Inf. Caselle Lurani	1	8	€ 17,50	€ 140,00
	<b>TOTALE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE</b>		<b>8</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 140,00</b>

**8.2. SCUOLA PRIMARIA - PRESIDENTI INTERCLASSE, COORDINATORI DIPARTIMENTI (ITA - MATE - I NGL - RC - SOSTEGNO) CLASSI PARALLELE:** Supporto organizzativo, coordinamento didattico e organizzativo degli Organi collegiale e delle loro articolazioni (CCNL art. 88 comma 2 lettera k) - (17,50 compenso orario)

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE					
	Ambito dell'attività	N. docenti	Ore	€ 17,50 all'ora	Totale
SCUOLA PRIMARIA	Presidente Interclasse Plenario Sc Prim.	7	56	€ 17,50	€ 980,00
	Coordinatori classi parallele (sc prim)	10	80	€ 17,50	€ 1.400,00
	Coordinatori di Dipartimento ITALIANO – MATEMATICA (sc prim)	2	20	€ 17,50	€ 350,00
	Coordinatori di Dipartimento ING	2	16	€ 17,50	€ 280,00
	Coordinatore di Dipartimento SOSTEGNO	1	8	€ 17,50	€ 140,00
	Coordinatori di Dipartimento RELIGIONE CATTOLICA (sc prim)	1	8	€ 17,50	€ 140,00
	<b>TOTALE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE</b>		<b>188</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 3.290,00</b>

**8.3. SC SECONDARIA - COORDINATORI DI CLASSE, DI DIPARTIMENTO:** Supporto organizzativo, coordinamento didattico e organizzativo degli Organi collegiale e delle loro articolazioni (CCNL art. 88 comma 2 lettera k) - (17,50 compenso orario)

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE					
	Ambito dell'attività	N. docenti	Ore	€ 17,50 all'ora	Totale
SC SEC di I gr	Coordinatori di Classe	24	432	€ 17,50	€ 7.560,00
	Coordinatori di Dipartimento	10	80	€ 17,50	€ 1400,00
	<b>TOTALE ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE</b>		<b>512</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 8.960,00</b>

*af amb* *efz*

Riepilogo voci di spesa relative a CCNL art. 88 comma 2

Lettera f	Lettera d	Lettera k	Totale
€ 5.250,00	€ 9.310,00	€ 140,00	
	€ 1.347,50	€ 3.290,00	
	€ 5.040,00	€ 8.960,00	
	€ 2.800,00		
	€ 1.102,50		
	€ 1.277,50		
<b>€ 5.250,00</b>	<b>€ 20.877,50</b>	<b>€ 12.390,00</b>	<b>€ 38.517,50</b>

Con avanzo di euro 8,43

Si registra anche la liquidazione di € 437,50 per il Referente Covid d'Istituto, come indicato negli articoli 38 e 43

#### 9. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore di potenziamento 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 e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Il Compenso relativo alle ORE ECCEDENTI per l'a.s. 2022-2023 è di euro 4.846,67 (di cui 1.906,13 economie a.s. 2021/2022).

#### 10. Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a euro 1.600,23 + euro 5,18 (avanzo a.s. 2021-22) = euro 1.605,41) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

#### 11. Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio (paria a euro 4.524,28) vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

- Alfabetizzazione degli alunni neo arrivati;
- Consolidamento della lingua italiana per gli alunni individuati dai Consigli di Classe

I docenti verranno individuati attraverso avviso interno e le ore verranno assegnate in base alle competenze e alla disponibilità oraria del Docente.

## 12. Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f) euro 16.132,93

Si concorda, come scritto all'art. 41, di detrarre dalla quota per la valorizzazione del personale scolastico, che ammonta a € 16.348,52, le seguenti quote:

- la quota di € 437,50 da destinare al Referente Covid d'Istituto (art. 38);
- la quota di € 2.679,00 (quota docenti - quota ATA) da destinare agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, come esplicitati nella tabella all'art. 28.

La quota rimanente della risorsa per la valorizzazione del personale scolastico ammonta così a € 13.232,02.e va ad incrementare il FIS che diventa pari ai € 53.676,32 ripartito secondo la seguente percentuale

- 72 % - pari ad € 38.525,93 al personale docente
- 28 % - pari ad € 14.982,31 al personale ATA

### PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 14.982,31 L.D., ed è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

13. COLLABORATORI		n. ore	costo orario	costo
13.1. Sostituzione colleghi assenti	e	50	€ 12,50	€ 625,00
13.2. Pulizie straordinarie per lavori di ristrutturazione, di tinteggiatura, di traslochi	e	188	€ 12,50	€ 2.350,00
13.3. Collaborazione con ufficio segreteria	e	10	€ 12,50	€ 125,00
13.4.Riordino e riassetto spazi a seguito attività progettuali pomeridiane (10 ore per i 6 CS delle due sc secondarie)	k	60	€ 12,50	€ 750,00
Intensificazione per esposizione contenitori raccolta differenziata (6 ore per i 2 CS di via Bracchi - martedì e mercoledì; 2 ore per i 4 CS di via Bracchi - venerdì; TOT VIA BRACCHI 20 ORE; 3 ore per tutti i CS degli altri plessi - TOT TUTTI GLI ALTRI PLESSI 48 ORE )	k	68	€ 12,50	€ 850,00
Supporto per riordino e riassetto palestre (utilizzo società sportive) 11 ore per i 18 CS	k	198	€ 12,50	€ 2.475,00
Intensificazione per lavori richiesti nel corso dell'a.s.	k	64	€ 12,50	€ 800,00
Ore straordinarie	k	50	€ 12,50	€ 625,00
<b>TOTALE</b>		<b>688</b>	<b>€ 12,50</b>	<b>€ 8.600,00</b>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		n. ore	costo orario	costo
Sostituzione colleghi assenti	e	180	€ 14,50	€ 2.610,00
PROGETTO PRATICA SPORTIVA	k	10	€ 14,50	€ 145,00
REFERENTE A.A. COVID	k	30	€ 14,50	€ 435,00
REFERENTE A.A. AREA DISABILITA'	k	30	€ 14,50	€ 435,00
INTENSIFICAZIONE LAVORO AREA DI RIFERIMENTO: supporto AREA INTERCULTURA (organizzazione gruppi alunni; rapporti scuola-famiglia) - AREA CONTINUTA' (formazione classi) - AREA GESTIONE VIAGGI ED USCITE (rapporti scuola-famiglia) - AREA PRATICHE INFORTUNI PER ASSICURAZIONE (rapporti scuola-famiglia) - AREA NUOVE TECNOLOGIE - AREA PERSONALE (pratiche relative alle progressioni economiche) - AREA GESTIONE NUOVO PROGRAMMA TIMBRATURE E RILEVAZIONI BADGE - AREA ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI (rapporti scuola-famiglia)	k	130	€ 14,50	€ 1.885,00
Ore straordinarie	k	60	€ 14,50	€ 870,00
<b>TOTALE</b>		<b>440</b>	<b>€ 14,50</b>	<b>€ 6.380,00</b>

TOTALE € 14.980,00

Con un avanzo di euro 2,31

Riepilogo voci di spesa relative a CCNL art. 88 comma 2

COLLABORATORI SCOLASTICI		
Lettera e	Lettera k	Totale
€ 625,00	€ 2.475,00	
€ 2.350,00	€ 625,00	
€ 125,00		
€ 750,00		
€ 850,00		
€ 800,00		
€ 5.500,00	€ 3.100,00	€ 8.600,00

*af amb B ofo*

AMMINISTRATIVI		
Lettera e	Lettera k	Totale
€ 2.610,00	€ 145,00	
€ 1.885,00	€ 435,00	
	€ 435,00	
	€ 870,00	
€ 4.495,00	€ 1.885,00	€ 6.380,00

Con un avanzo di euro 11,87

**DOCENTI E PERSONALE A.T.A. - Riepilogo compensi relativi art. 28 e art.38**

REFERENTE COVID		
	N. ORE	TOTALE COMPENSO
DOCENTE	25	437,5

	N. PREPOSTI	N. ORE	TOTALE ORE	TOTALE COMPENSO
<b>QUOTA PREPOSTI</b>	9	4	36	630
<b>QUOTA ASPP</b>	1	8	8	140

	N. PRIMO SOCCORSO	N. ORE	TOTALE ORE	TOTALE COMPENSO
DOCENTI	27	2	54	945
CS	0	2	0	0
AA	2	2	4	58

	N. ANTI-INCENDIO	N. ORE	TOTALE ORE	TOTALE COMPENSO
DOCENTI	19	2	38	665
CS	5	2	10	125
AA	4	2	8	116

<b>TOTALE COMPENSO SICUREZZA</b>
<b>2679</b>

## DOCENTI E PERSONALE A.T.A.

### **art.44 Formazione del personale (punto h)**

Non vi sono risorse specifiche erogate per la formazione del personale.

### **art.45 Progetti comunitari e nazionali (punto i)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.

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 alla selezione del personale attraverso avviso interno, in cui verranno esplicitati i criteri di selezione.

Solo per incarichi in cui viene prevista una particolare competenza si effettuerà un'indagine per raccogliere l'eventuale disponibilità individuale solo fra coloro che posseggono i requisiti necessari.

Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, salvo nel caso di richiesta di specifiche competenze

Auspicabile la rotazione per consentire una più ampia partecipazione.

### **art.46 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.

#### 1. Criteri di assegnazione per incarichi su progetti

Gli incarichi su progetti sono assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati
- nel caso dei collaboratori scolastici si procederà a partire dal personale presente nel plesso ove il progetto sarà realizzato
- comprovata professionalità specifica
- anzianità di servizio

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.47 Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
  1. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  2. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31/08.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### **art.48 Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso.

### **CAPO 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.49 Criteri di applicazione**

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.

1. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via:

- a. telefono
- b. registro elettronico
- c. mail

2. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico, Il primo collaboratore e il personale di segreteria per i docenti e per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefono per inviare comunicazioni al personale.

3. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dalle ore 7.30 alle 19 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

4. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

5. **Organi Collegiali a distanza**

In base al Regolamento relativo alla convocazione degli organi collegiali a distanza (DELIBERA N. 47 del Collegio del 18.05.2021 - DELIBERA N. 197 del Consiglio d'Istituto del 25.05.2021) le riunioni dei suddetti organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza

### **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.50 Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - 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;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
  5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

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

### CAPO I ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

#### **art.51 Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
  - rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - si terrà conto dei criteri deliberati in Collegio Docenti e Consiglio di Istituto relativi all'assegnazione delle classi;
  - di norma si conferma la sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica.
  - maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
  - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

#### **art.52 Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede in via Bracchi a Sant'Angelo Lodigiano, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi, ad inizio anno scolastico o in itinere a causa di sopravvenute esigenze di servizio o incompatibilità ambientale, secondo i seguenti criteri:
  - rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - esigenze dell'Istituto anche in base alle esperienze acquisite;
  - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - graduatoria di istituto.

3. Il personale ATA supplente sarà destinato, di norma, nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente, in base alle esigenze dell'Istituto e, successivamente, per sorteggio.

## **TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI**

#### **art.53 Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **art.54 Liquidazione dei compensi**

1. 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.55 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.56 Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **art.57 Disposizioni finali**

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

### **CAPO II INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18**

#### **art.58 Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico 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 OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai lavoratori oggetto della presente contrattazione avviene in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale vigente e nel rispetto dei principi del codice in materia di protezione dei dati personali.



Le parti

a) per la parte pubblica la D.S., dott.ssa Annalisa Fattori Annalisa Fattori

b) per la RSU d'Istituto:

- prof.ssa Eleonora Boneschi Eleonora Boneschi
- ins.te Mariagabriella Bracchi Mariagabriella Bracchi
- ins.te Biancardi Alice Alice Biancardi

c) per i Sindacati Territoriali:

- FLC-CGIL Furrore Pico
- CISL SCUOLA Alice Puffino
- UIL SCUOLA RUA .....
- GILDA - UNAMS .....
- SNALS - CONFALS .....

Sant'Angelo Lodigiano, 22.02.2023

*af eps*