

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2022/23

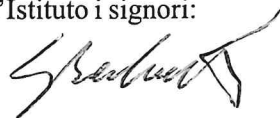
Il giorno 14 luglio 2023 alle ore 9:30 nel locale Aula Docenti dell'Istituto di Istruzione Superiore A. Meucci di Massa viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Antonio Giusa;



b) per la RSU d'Istituto i signori:

Bertuccelli Stefano



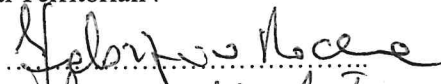
Del Noce Renato

Molinari Barbara

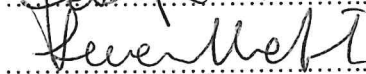


c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL



CISL SCUOLA



UIL SCUOLA RUA



GILDA - UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....



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 Dirigente Scolastico dell'Istituto Prof. Antonio Giusa 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.

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 30 (trenta) 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

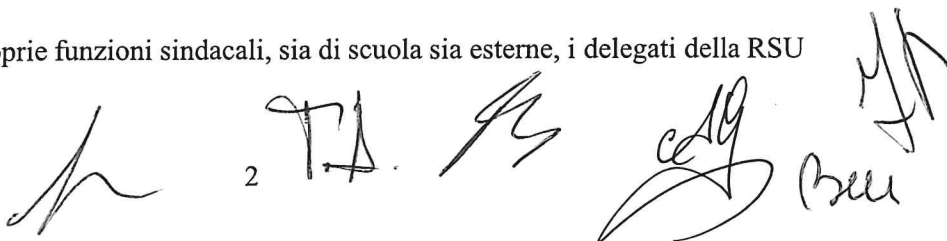
Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - in zona appositamente predisposta per massima visibilità.
2. La bacheca fisica è accompagnata da una bacheca digitale sul sito istituzionale.
3. La RSU, nei suoi singoli componenti, 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 dei delegati della RSU.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, etc.
5. 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, i delegati della RSU

 2

si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente in primis dalle fonti primarie di diritto, e 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 7 (sette) 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 dal Dirigente Scolastico 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.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, **congiuntamente**, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, nella maggioranza dei delegati appartenenti, 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 indicata dal contratto regionale se ha carattere provinciale.

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 con almeno 6 (sei) giorni di preavviso, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 (sei) giorni può essere ridotto a 3 (tre) giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, è 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 mattutine, e precisamente dalle ore 8:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 12:00 alle ore 14:00.

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. È 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 3 (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. 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 ed intermedi.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 (uno) unità di collaboratore scolastico nella sede.
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede, nello specifico, una unità (1) in ufficio amministrativo ed una (1) in ufficio didattico, di un assistente tecnico e di almeno n. 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.

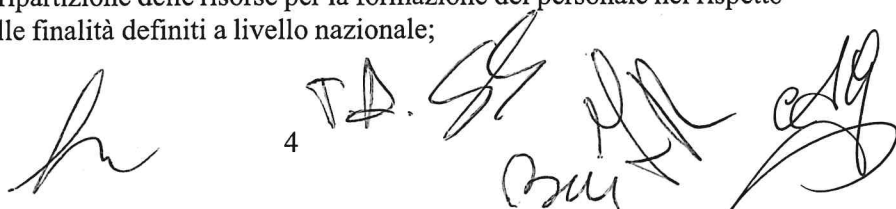
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO (già alternanza scuola lavoro) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, ove sia prevista la retribuzione del personale;
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (cd. 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, in congruenza con la garanzia dell'efficienza dell'amministrazione;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;

4



- 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 (cd. diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede, a meno di condizioni d'urgenza, a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.
 3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti hanno comunque facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri 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 (cinque) 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 15 (quindici) giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte del Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - La formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata sarà consegnata nei tempi con la massima rapidità possibile.

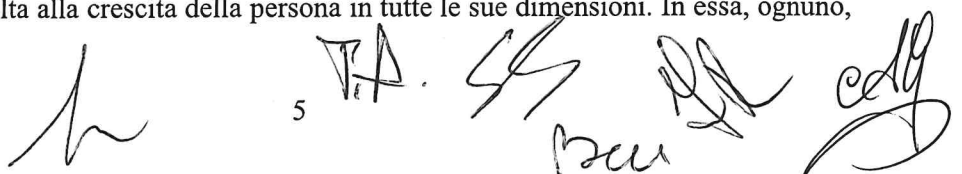
CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - 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,

5



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. Il personale è tenuto a conoscere il merito e gli effetti dei seguenti documenti:

- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Codice di comportamento del MIUR, adottato ai sensi dell'art.54 del D.lgs. 165/2001 e del D.P.R. 62/2013;
- Articolo 13 "Codice disciplinare del personale ausiliario, tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative" - CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2019;
- Articoli dal n. 492 al n. 501 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- Articolo n. 55 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Art. 16 – Modalità relative alle richieste di assenza

Le richieste di assenza devono essere presentate al Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa contrattuale tramite l'apposito servizio della piattaforma adoperata per il registro elettronico. Nei casi residuali ove non sia presente la funzione per il tipo specifico di richiesta, la domanda è da presentare in segreteria negli stessi termini. Nel caso in cui non vengano rispettati i termini previsti per la presentazione della domanda, il dipendente dovrà indicare nella stessa il motivo.

Art. 17 – Tempi per le richieste di assenza

Tutte le richieste, tranne quelle per malattia, a meno che non riguardino visite mediche programmate, devono essere inoltrate al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo, salvo diverse indicazioni normative e salvo situazioni eccezionali ed imprevedibili.

La segreteria ha obbligo di svolgere le attività inerenti (verifica, nulla osta) nel più breve tempo possibile, affinché il Dirigente possa autorizzare la richiesta in tempo opportuno.

La liceità della richiesta si intende confermata dalla concessione del Dirigente.

Ove il dipendente non riceva conferma dell'avvenuta concessione entro due giorni dalla data prevista dell'assenza, quest'ultima è da ritenersi concessa.

I permessi per motivi personali si intendono comunque concessi, in quanto esulanti dalla discrezionalità del Dirigente.

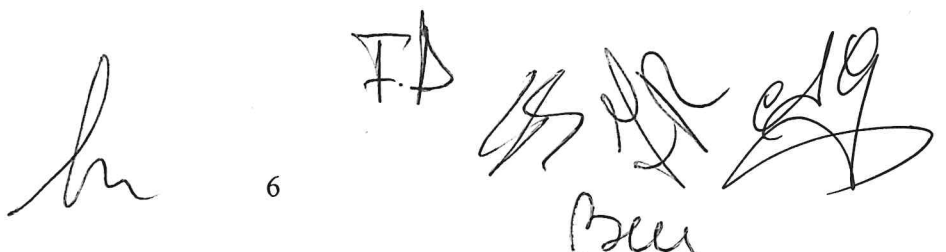
Art. 18 – Modalità e tempi per le richieste di aspettativa e congedo straordinario

Le domande di aspettativa senza assegni e quelle di permesso per assistenza ai familiari per complessivi due anni devono essere presentate con almeno 15 giorni di anticipo, salvo casi di urgenza debitamente motivati.

Le domande di aspettativa breve presentate nel corso dell'A.S. devono essere presentate con almeno 7 giorni di anticipo, salvo casi di urgenza debitamente motivati.

Art. 19 – Modalità e tempi per la richiesta di giorni di permesso ai sensi della L. 104/1992

1. La richiesta di riconoscimento dei benefici di cui alla Legge 104/92 e s.m.i. va inoltrata al Dirigente Scolastico, che provvederà all'emissione del relativo decreto autorizzativo. La medesima richiesta, per conoscenza, va inoltrata anche all'eventuale istituto di completamento.
2. All'inizio dell'A.S., ogni dipendente è tenuto, in ossequio alle modalità di cui agli art. 75 e 76 del DPR 445/2000 e sue modifiche e integrazioni, a produrre dichiarazione sulla permanenza delle condizioni di fruizione dei permessi di cui all'art. 33, commi 3 o 6, della Legge 104/92 relative all'A.S. precedente.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left is a large, stylized signature. In the center, the number '6' is written. To the right of the number are several sets of initials and signatures, including 'F.D.', 'B.R.', and a signature that appears to be 'Ben'.

3. È obbligo comunicare con tempestività al Dirigente Scolastico ogni eventuale variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegua la perdita della legittimazione alle agevolazioni.
4. Al fine di consentire una efficiente programmazione delle attività ordinarie dell'Istituto, la comunicazione della scelta dei tre giorni di permesso mensile retribuito ai sensi della L. 104/92 deve essere prodotta, tramite il modello allegato, entro cinque (5) giorni dalla fine del mese precedente. Son fatti salvi i casi di comprovata urgenza e gravità.

Art. 20 – Modalità di comunicazione di ritardi e assenze impreviste

I ritardi e le assenze dovuti ad impedimenti imprevisti devono essere comunicati nel minor tempo possibile con adeguata e verificabile motivazione. Il Dirigente indicherà eventuali modalità di recupero, se previste dalla normativa vigente, fatta salva la verifica della sussistenza di eventuali responsabilità disciplinari.

CAPO IV

Disposizioni relative al personale ATA

Art. 21 - 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. 22 – Chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi su richiesta del personale ATA

1. È facoltà del personale ATA richiedere la chiusura della scuola in giornate prefestive. Tale richiesta sarà sottoposta a delibera del Consiglio di Istituto ove presentata da almeno il 70% del personale ATA. In dette giornate, il personale ATA fruirà di ferie e/o recuperi.

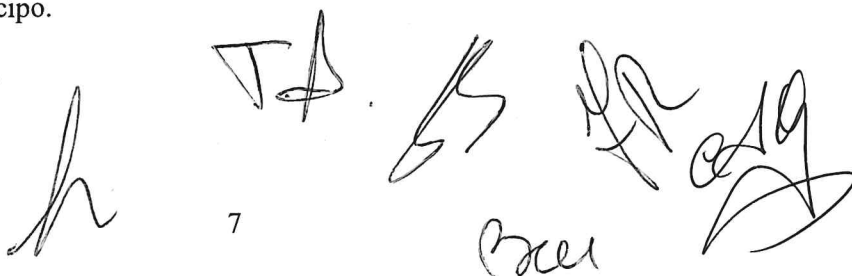
Art. 23 – Ferie del personale ATA

Per venire incontro alle esigenze del personale e, al contempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale ATA deve avvenire entro il 30 aprile dell'A.S. in corso. Il piano di ferie estive verrà predisposto dal DSGA entro il 15 maggio. A coloro che non avessero fatto richiesta entro il termine fissato o avessero richiesto un numero limitato di giorni, le ferie potranno essere assegnate d'ufficio. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio.

In particolare, nel periodo dal termine agli esami conclusivi del secondo ciclo fino all'inizio delle verifiche di recupero degli alunni con giudizio sospeso, deve essere assicurata la presenza delle seguenti unità lavorative:

- due (2) assistenti amministrativi, uno (1) per l'ufficio didattico ed uno (1) per l'ufficio amministrativo;
- un assistente tecnico AR02;
- almeno tre (3) collaboratori scolastici.

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo che dovessero risultare incompatibili con le esigenze di servizio ed in mancanza di personale disponibile allo scambio, sarà adottato il criterio della rotazione. Elaborato il piano di ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto; l'accoglimento della richiesta è subordinata alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi, e comunque senza che il piano stesso abbia a subire modifiche nella struttura portante. La fruizione delle ferie durante l'attività didattica è da richiedere, salvo casi eccezionali, con almeno cinque (5) giorni di anticipo.



7

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 24 - 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, tirocinanti).

Art. 25 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

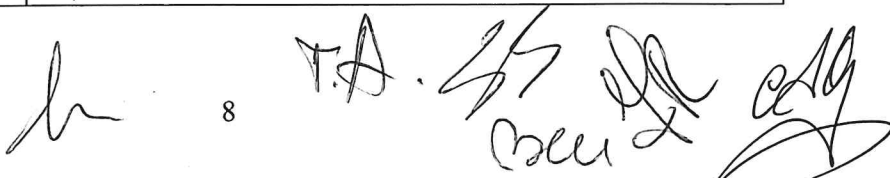
Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b:

1. adotta misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valuta i rischi esistenti e, conseguentemente, elabora il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designa il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizza iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizza 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 D.L. 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. 26 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza 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 incaricati, come da tabella seguente:

RUOLO	PERSONE INDIVIDUATE
Referenti per la sicurezza	Responsabile dell'Ufficio Tecnico (ASPP)
	Secondo referente nominato su disponibilità manifestata
ASPP	Responsabile dell'Ufficio Tecnico

 8

Preposti	Figure apicali ai sensi dell'art. 299 del D.Lgs. n. 81/08
Addetti primo soccorso	Personale in possesso di adeguata e certificata formazione o frequentante relativo corso.
Addetti antincendio	Personale in possesso di adeguata e certificata formazione o frequentante relativo corso.
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno, allarme	Referente per la sicurezza Collaboratori del Dirigente Scolastico Assistenti Amministrativi (solo chiamate all'esterno) Collaboratori scolastici debitamente formati ed informati
Responsabile emergenze	Collaboratori del Dirigente Scolastico Responsabile dell'Ufficio Tecnico Uffici amministrativi
Responsabile area di raccolta	Referente per la sicurezza

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.

Art. 27 - 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.

Ove il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi non sia reperibile tra il personale, esso sarà individuato con bando pubblico.

Art. 28 - 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.

La suddetta sorveglianza è obbligatoria ove i lavoratori siano esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, quali l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs. 77/92 ed integrati negli Artt. 25, 38, 39 e seguenti del D. Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

2. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 29 - 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. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e l'ASPP. La riunione è valida anche in assenza di uno dei due ultimi partecipanti indicati.

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

- il DVR ed il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. 2. 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.

Art. 31 - 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. 32 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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. La persona designata deve essere disponibile e possedere le necessarie competenze o, in alternativa, deve essere 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. 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 svolge nei tempi più brevi e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che sono verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del referente 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;

5. 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.

6. Al RLS sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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



RSU.

8. Entro 14 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

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

Art. 33 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte. Tale comunicazione non è obbligatoria, ma contribuisce esclusivamente alla valutazione dell'estensione e della qualità del servizio erogabile dall'Istituto.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amministrativo + 1 disponibilità su reperibilità all'occorrenza Nr. 1 Assistente Tecnico Computer Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr. 1 Assistente Amministrativo + 1 disponibilità su reperibilità all'occorrenza Nr. 1 Assistente Tecnico Computer Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr. 1 Assistente Tecnico Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	Nr. 1 Assistente Tecnico Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori.	DSGA Nr. 1 Assistente Amministrativo Nr. 1 Collaboratore Scolastico Nr. 1 Assistente Tecnico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

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

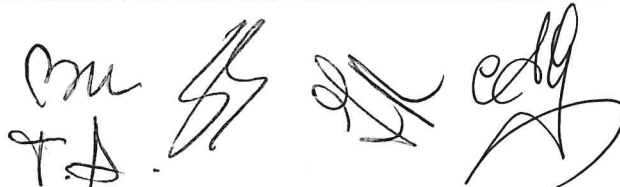
- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MI;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione del personale;
- g. attività di recupero;
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro (PCTO);
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. eventuali residui anni precedenti.

INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2022/23	€ 2.952,68
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2022/23	€ 2.952,68

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 1.124,96
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 1.124,96

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 49.664,24
Economie anni precedenti	€ 580,72
Disponibilità complessiva FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 50.244,96

FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	



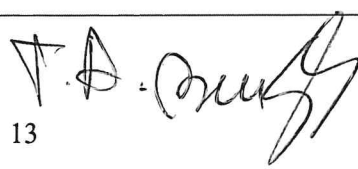
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2022/23	€ 3.831,89
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2022/23	€ 3.831,89

ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2022/23	€ 2.496,35
Economie anni precedenti	€ 12.039,14
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2022/23	€ 14.535,49

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2022/23	€ 2.998,38
Economie anni precedenti	€ 21.668,68
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2022/23	€ 24.667,06

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2022/23	€ 13.601,42
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2022/23	€ 13.601,42

Riepilogo	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 2.952,68
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 1.124,96
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 49.664,24
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 3.831,89


ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 2.496,35
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 2.998,38
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 13.601,42
Totale finanziamenti per l'a.s. 2022/23	€ 76.669,92
Economie:	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 0,00
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 0,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 580,72
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 12.039,14
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 21.668,68
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 0,00
Totale finanziamenti per l'a.s. 2022/23	€ 187.628,38

Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2022/23 comunicate dal MI con nota prot. 46445 del 4 ottobre 2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 1 punto di erogazione;
- 73 (settantatre) unità di personale docente in organico di diritto;
- 28 (ventisette) unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Art. 36 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area FS	Numero docenti	Lordo dipendente
Inclusione	1	638,64 €
Orientamento in uscita	1	638,64 €
Orientamento in entrata	1	638,64 €
PTOF e valutazione	1	638,64 €
Attività studentesche extracurricolari	1	638,64 €
Supporto alla funzione docente e formazione	1	638,64 €

Art. 37 – Compiti ed incarichi specifici del personale ATA

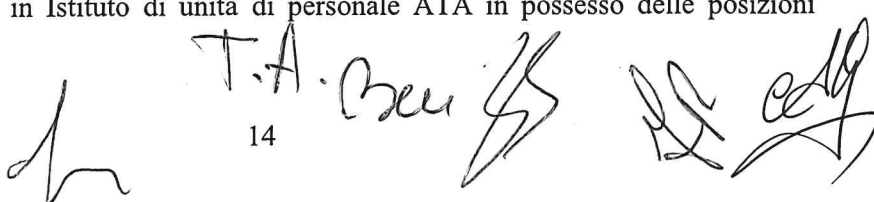
I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- 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

T.A. Ben

14



economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

INCARICHI SPECIFICI ATA

Assistente Amministrativo n. 1 unità Attività di diretta collaborazione con il DS negli adempimenti riguardanti graduatorie e nomine del personale docente	435,00 €
Assistente Amministrativo n. 1 unità Attività di diretta collaborazione con il DS negli adempimenti riguardanti graduatorie e nomine del personale ATA	435,00 €
Assistente Amministrativo n. 1 unità Cura su piattaforma pago on line di contributi visite guidate/viaggi istruzione e contributi	435,00 €
Assistente Amministrativo n. 1 unità Supporto al referente visite e viaggi istruzione	435,00 €
Assistente Tecnico n. 1 unità Interventi di piccola manutenzione e acquisti su piazza di materiali di facile consumo	449,50 €
Collaboratore Scolastico n. 5 unità supporto alunni diversamente abili	625,00 €
Collaboratore Scolastico n. 1 unità Supporto fotocopie	125,00 €
TOTALE	2.939,50 €

Art. 38 - Valorizzazione del personale – ex comma 126 art.1 L.107/2015

Si concorda di integrare nel FIS, come già nel contratto collettivo integrativo d'Istituto 2021/22, il fondo per la valorizzazione del personale, con la seguente suddivisione: 65% docenti, 35% ATA. Le quote spettanti sono pertanto:

Docenti: 8.840,92 €

ATA: 4760,50 €

Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Preso atto delle economie sul capitolo 2549/6, da esse si destina al FIS la somma di € 7.000,00.

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, pari ad € 4.956,34 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 501,20 (lordo dipendente).

Si accantona altresì l'importo di € 3.850,00, corrispondenti a 220 ore con costo orario di € 17,50, per la retribuzione del collaboratore del Dirigente Scolastico.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 47.356,70 viene così ripartita:

65 % - pari ad € 30.781,86 al personale docente;

35 % - pari ad € 16.574,85 al personale ATA.

Alla suddetta quota si aggiungono le economie su FIS dell'A.S. 2021/22, con la medesima

ripartizione:

Economie	580,72 €
di cui	
Personale docente	377,47 €
Personale ATA	203,25 €

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2021/22	30.781,86 €	16.574,85 €
Integrazione ex. Art. 38 del presente contratto	8.840,92 €	4.760,35 €
Economie FIS A.S. 2021/22	377,47 €	203,25 €
TOTALE	40.000,25 €	21.538,45 €

Docenti – Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (Art. 88, c. 2 lettera k CCNL 29 novembre 2007)

La quota spettante ai docenti è di € 40.000,25, assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Attività	Nr. Unità	Costo orario	Nr. ore	Totale nr. ore	Lordo dipendente
Coordinatori di dipartimento	14	17,50 €	10	140	2.450,00 €
Responsabili di laboratorio e palestre	14	17,50 €	12	168	2.940,00 €
Coord. classi prime	7	17,50 €	20	140	2.450,00 €
Coordinatori CdC da II a IV	23	17,50 €	16	368	6.440,00 €
Coordinatori classi quinte	9	17,50 €	24	216	3.780,00 €
Inc. coordinatori classi articolate	2	17,50 €	4	8	140,00 €
Referente Ed. Civica d'Istituto	1	17,50 €	45	45	787,50 €
Tutor docenti neoimmessi	8	17,50 €	15	120	2.100,00 €
NIV	9	17,50 €	10	90	1.575,00 €
Ref. Bullismo e Cyberbullismo	1	17,50 €	20	20	350,00 €

Ref. Uscite didattiche	1	17,50 €	25	25	437,50 €
INVALSI	1	17,50 €	30	30	525,00 €
Ref. BES - DSA	1	17,50 €	34	34	595,00 €
Ref. Sicurezza	2	17,50 €	18	36	630,00 €
Curatore sito	1	17,50 €	10	10	175,00 €
Referenti Ed. Civica	39	17,50 €	4	156	2.730,00 €
Integrazione BES - DSA classi con Nr. PDP>3	18 classi, 46 PDP	17,50 €	1 per ogni PDP, esclusi tre	46	805
Formazione classi	2	17,50 €	24	48	840
Curatore orario	1	17,50 €	80	80	1400
Commissione elettorale	2	17,50 €	14	28	490
TOTALE				1808	31.640,00 €

La quota disponibile per le attività dei docenti in progetti retribuiti da FIS è pertanto € 8.360,25.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 21.538,45 lordo dipendente. La quota è suddivisa secondo la seguente ripartizione.

Assistenti amministrativi	25%	5384,61 €
Assistenti tecnici	25%	5384,61 €
Collaboratori scolastici	50%	10769,23 €

L'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato nelle tabelle seguenti.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività	A.A.	Ore/unità	Compenso Orario	Ore totali	Compenso
Collaborazione al DSGA per contabilità	1	20	14,50 €	20	290,00 €
Pratiche esami di stato	1	35	14,50 €	35	507,50 €
Supporto ai docenti per il registro elettronico	2	12	14,50 €	24	348,00 €
Intensificazione, sostituzione colleghi assenti	7	6	14,50 €	42	609,00 €
Procedure necessarie per progetti PTOF	3	7	14,50 €	21	304,50 €
Ottimizzazione efficienza ufficio	2	20	14,50 €	40	580,00 €
Disponibilità allo straordinario	7	5	14,50 €	35	507,50 €
Collaborazione su personale docente assente	1	13	14,50 €	13	188,50 €
Collaborazione su personale ATA assente	1	13	14,50 €	13	188,50 €

Disp allo straordinario per gli scrutini	3	12	14,50 €	36	522,00 €
Pratiche per la convalida dei titoli GPS e ATA	1	23	14,50 €	23	333,50 €

Pratiche INPS e Passweb	1	23	14,50 €	23	333,50 €
Convocazioni e gestione GLO e PEI	1	23	14,50 €	23	333,50 €
Supporto INVALSI	1	23	14,50 €	23	333,50 €
TOTALE				371	5.379,50 €

ASSISTENTI TECNICI

Attività	A.T.	Ore/unità	Importo orario	Ore	Compenso
Sostituzione colleghi assenti, intensificazione per assenze fino a 5 giorni	7	3	14,50 €	21	304,50€
Straordinario per progetti e attività legate al PTOF	7	A rendicontazione	14,50	133	1.928,50 €
Ripristino d'urgenza dei servizi informatici	2	14	14,50 €	28	406,00 €
Piccola manutenzione immobile, laboratori, arredi	7	18	14,50 €	126	1.827,00 €
Supporto tecnico agli uffici	3	11	14,50 €	33	435,00 €
Supporto tecnico alle aule	3	10	14,50 €	30	435,00 €
TOTALE				371	5.379,50 €

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività	C.S.	Ore/unità	Importo orario	Ore	Compenso
Disponibilità Sostituzione colleghi assenti	13	3	12,50 €	39	487,50 €
Intensificazione per sostituzioni	13	A rendicontazione	12,50 €	217	2.712,50 €
Straordinario per progetti e attività legate al PTOF	13	A rendicontazione	12,50	134	1.675,00 €
Supporto agli uffici	4	35	12,50 €	140	1.750,00 €
Accoglienza	4	21	12,50 €	84	1.050,00 €
Disponibilità turni pomeridiani	13	3	12,50 €	39	487,50 €
Intensificazione pulizia Palestra per eventi atmosferici	2	20	12,50 €	40	500,00 €
Allestimento aula Magna	13	4	12,50 €	52	650,00 €
Commissione elettorale	1	13	12,50 €	13	162,50 €
Intensificazione per preparazione aule per esami di Stato	13	3	12,50 €	39	487,50 €

Ritiro quotidiani	2	10	12,50 €	20	250,00 €
TOTALE				817	10.212,50 €
Riserva per ulteriori attività necessarie (a rendicontazione)					459,50 €

Art. 40 - Compensi per le attività di educazione fisica

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

Nello specifico, le economie dell'A.S. 2021/22, secondo gli impegni del contratto integrativo d'Istituto 2021/22, ammontano a € 12.039,14; a queste si aggiunge la quota assegnata per l'A.S. 2022/23, pari a € 2.496,35, per un totale di € 14.535,49.

Art. 41 - Attività di recupero

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato tramite corsi di recupero.
2. I corsi di recupero estivi verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti formativi nel corso del mese di agosto.
3. Modalità di tenuta dei corsi:
 - I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata superiore a 10 ore.
 - Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso di euro 35 per ora prestata, mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50 ad ora prestata. Detti corsi verranno retribuiti da bilancio.

Art. 42 – Progetti retribuiti da FIS

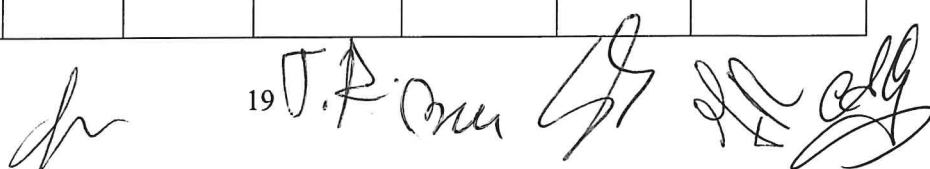
I seguenti progetti d'Istituto sono retribuiti da FIS, nella misura delle attività effettivamente svolte, previa rendicontazione.

Progetto	Ore ins.	Ore fun.	Costo ore ins.	Costo ore fun.	Compenso
Sportello	163	50	35,00 €	17,50 €	6.580,00 €
Ore approfondimento classi V	50		35,00 €	17,50 €	1.750,00 €
TOTALE					8.330,00 €

Art. 42 bis – Attività retribuite con altre risorse

Le seguenti attività sono retribuite con fondi diversi dal FIS, nella misura delle attività effettivamente svolte, previa rendicontazione.

Progetto	Ore ins.	Ore fun.	Costo ore ins.	Costo ore fun.	spese fisse	esperto esterno	ATA	IMPORTO
Biblioteca scolastica	20	60	46,44 €	23,22 €		-	-	2.322,00 €
Orientamento in ingresso	-	250	-	23,22 €	-	-	-	5.805,00 €
Potenziamento linguistico per Studenti stranieri L2	10	15	46,44 €	23,22 €		-	-	812,70 €

19 

La forza del dialogo	30	-	46,44 €	-	-	-	-	1.393,20 €
Il nuovo laboratorio	10	-	46,44 €	-	-	-	-	460,44 €
Il benessere di una scuola accogliente	-	60	-	23,22 €	-	-	495,00 €	1.888,20 €
Un istituto sicuro	-	105	-	23,22 €	-	-	-	2.438,10 €
Concorso di poesia	-	35	-	23,22 €	-	-	-	812,70 €
Archeogirando	8	12	46,44 €	23,22 €	-	-	-	650,16 €
Viaggio alla scoperta del proteoma umano	28	-	46,44 €	23,22 €	-	-	-	1.300,32 €
Sport fair play e disabilità	-	20	-	23,22 €	-	-	-	464,40 €
Orientamento in uscita	-	20	-	23,22 €	-	-	-	464,40 €
NAO l'amico dei bambini	9	21	46,44 €	23,22 €	-	-	-	905,58 €
Il Tirreno Scuola 2030	-	30	-	23,22 €	-	-	-	696,60 €
Cambridge	-	50	46,44 €	23,22 €	-	-	-	1.161,00 €
Olimpiadi informatica	12	6	46,44 €	23,22 €	-	-	-	696,60 €
Olimpiadi scienze della terra	30	10	46,44 €	23,22 €	-	-	-	1.625,40 €
Olimpiadi della matematica	5	25	46,44 €	23,22 €	-	-	-	812,70 €
Campionati di fisica 2023	6	14	46,44 €	23,22 €	-	-	-	603,72 €
TOTALE								25.313,22

Art. 43 - Sostituzione di colleghi assenti con ore eccedenti

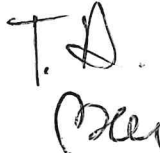
Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 2 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

I docenti assenti fino a 10 giorni consecutivi vengono sostituiti con docenti non impegnati in attività curriculari

sulle classi assegnate, secondo i seguenti criteri, ordinati per priorità:

- docenti della classe;
- docenti della stessa disciplina del docente assente;
- docenti a disposizione;
- docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti con retribuzione accessoria fino a copertura


del budget disponibile.

Ove non sia possibile garantire la copertura in altro modo, possono essere impegnati nelle sostituzioni i docenti con ore destinate a progetti, secondo il criterio di rotazione, in modo da influire nella minore misura possibile sui progetti stessi.

Art. 44 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate anche al personale precario ed ai docenti partecipanti ai percorsi previsti per il conseguimento dell'abilitazione che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art. 45 - Alternanza scuola lavoro - PCTO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di PCTO (Alternanza scuola lavoro) sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella.

Funzione	Nr. unità	Nr. ore	Importo lordo stato
Referente d'Istituto PCTO	1	50	1161,13 €
Tutor PCTO di classe	25	2 ore per ogni studente	18.622,44 €
Personale ATA di supporto	1	35	581,00 €

Art. 46 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 43.

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 si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri:

- si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze;
- ove non siano presenti tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 47 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il DS, 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.

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

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

CAPO IV

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. 48 - 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:
 - esigenze di servizio che richiedono un orario di lavoro straordinario;
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 12.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro 7 giorni dall'avvio dell'A.S., ad esclusione del caso di esigenze di servizio succitato, ove la domanda potrà essere presentata nella medesima giornata. Condizione necessaria per l'accoglimento è che la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. Ove mutate condizioni nel corso dell'A.S. permettano la fruizione dell'istituto in questione, il personale ATA interessato potrà comunque farne domanda documentata, anche oltre il termine indicato al comma 2.
4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire sempre e comunque l'assolvimento del servizio.
5. 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.
6. Le richieste dovranno essere compatibili con le seguenti condizioni:
 - l'orario di entrata dovrà comunque assicurare un'adeguata sorveglianza, già dall'ingresso, degli studenti;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 49 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, in riguardo al personale appartenente alle categorie di cui sopra si potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT 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.

Art. 50 – Orario pomeridiano

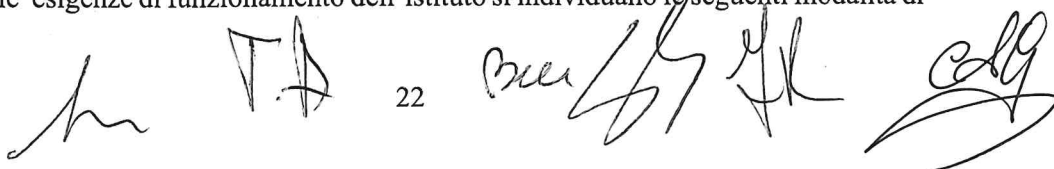
L'orario pomeridiano deve essere garantito almeno due volte alla settimana durante il periodo delle attività didattiche, ferma restando l'esigenza di attenersi al piano orario predisposto dal DSGA in occasione di attività di progetto pomeridiane, di riunioni degli organi collegiali e di loro articolazioni, di gruppi di lavoro.

CAPO V

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

Art. 51 - Criteri di applicazione

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

 22

applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via e-mail agli indirizzi istituzionali interni (nome.cognome@iismeuccimassa.it) ed eventuale pubblicazione sul sito web istituzionale;

3. Figure autorizzate ad utilizzare diversi strumenti

Si concorda che lo strumento di comunicazione telefonica per trasmettere comunicazioni al personale può essere utilizzato esclusivamente dai soggetti indicati:

- Dirigente o suoi delegati, DSGA, assistenti amministrativi;

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

Rimanendo esclusa la possibilità di ricorso agli strumenti individuati nelle ore notturne, le figure indicate al punto 3 possono utilizzarli nelle seguenti fasce orarie:

- Dalle 8:00 alle 18:00 di tutti i giorni, esclusa la domenica e i festivi.

CAPO VI

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

Art. 52 - Adozione dei 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 (PON FESR e FSE);
 - 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 delle suddette 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 fino ad un massimo di 21 ore e 36 minuti, ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate sarà garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

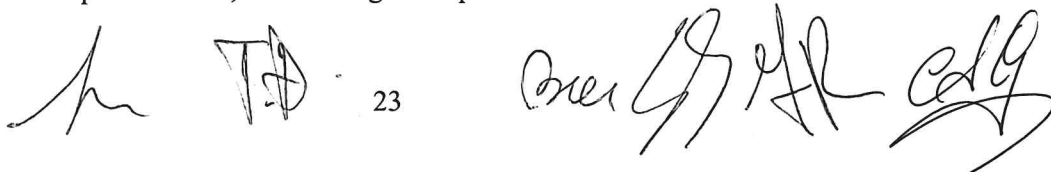
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 53 - Determinazione di residui

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

 23

attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 54 - Liquidazione dei compensi

Il Dirigente si impegna, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, a disporre il pagamento tempestivo dei compensi, dopo aver acquisito i seguenti documenti:

- Lettera di incarico, firme di presenza, conteggio delle ore per le attività aggiuntive di insegnamento.
- Lettera di incarico, rendicontazione personale, relazione finale del docente referente o del coordinatore del gruppo o della commissione, firme di presenza se richieste, per le attività funzionali all'insegnamento e gli incarichi di figura di sistema.

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'Art. 48, c. 3 del D. Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS avvenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente convoca le parti sindacali per la riassegnazione delle risorse disponibili.

Art. 56 - 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. 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.

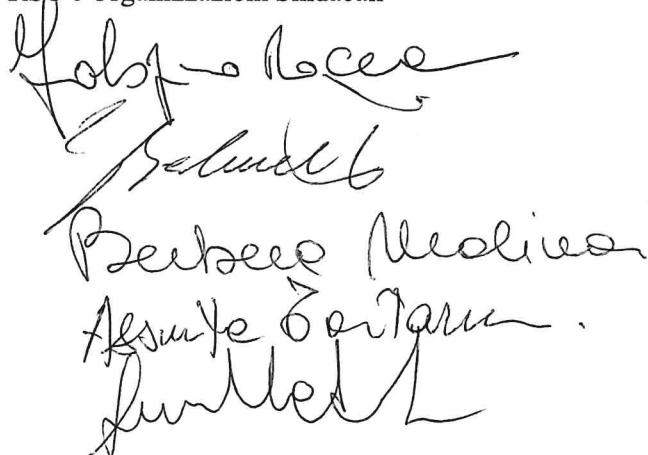
Massa, 14 luglio 2023

Le parti

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali



Da: renato.delnoce@iismeuccimassa.it
Oggetto: convocazione per firma contratto di istituto
Data: 12/07/2023 07:05:48

I.I.S. - "A. MEUCCI"-MASSA Prot. 0008724 del 14/07/2023 II-10 (Entrata)

Gentile Dirigente, le comunico che, essendo in ferie fuori città, non potrò essere presente alla firma del contratto di Istituto. Le confermo il mio assenso alla firma del contratto nei modi e termini di quanto esposto nella riunione dell'11 luglio 2023.

Distinti saluti
Renato Del Noce