

ISTITUTO COMPRESIVO "G. PASCOLI"

Via Lamarmora - 74016 Massafra (Ta) - Tel. 0998801181 - C. F. 90214380736 cod. mcc.TAIC85000D
E-mail: taic85000d@istruzione.it - Pec: taic85000d@pec.istruzione.it - Sito www.comprensivopascoli.gov.it

Istituto Comprensivo Pascoli - Massafra (TA)
Prot. 0003535 del 24/03/2022
II-10 (Uscita)

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2021/2022

L'anno **2022**, il mese di **marzo** il giorno **11** in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del Comparto Scuola 2016/2018.

- **VISTA** la Legge n.300/1970 "Statuto dei Lavoratori";
- **VISTO** il D.Lgs. 31/03/2001 n. 165 ss.mm.ii.;
- **VISTO** il C.C.N.Q. del 07/08/1998 e ss.mm.ii.;
- **VISTO** l'accordo integrativo nazionale del 10 ottobre 1999, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo e ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;
- **VISTO** il C.C.N.L. 2006/2009 e il CCNL 2016/2018;
- **VISTO** il CCNI comparto scuola e istruzione del 22.09.2021
- **VISTO** il CCDR Puglia concernente le utilizzazioni e assegnazioni provvisorie;
- **VISTO** il CCDR Puglia concernente i criteri per la fruizione del Diritto allo Studio;
- **VISTO** il D.l. 28/08/2018 n. 129 "Regolamento contabile";
- **VISTO** il D.Lgs. 150/2009;
- **VISTO** il D.vo n.81 del 9/04/2008 - attuazione dell'art.1 della L.03/09/2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e successive integrazioni;
- **VISTA** la contrattazione integrativa di Istituto sottoscritta in data 08.04.2021;
- **RITENUTO** che l'Istituzione Scolastica si prefigge di conseguire risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio anche attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;
- **RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- **TENUTO CONTO** che non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. (Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile);
- **TENUTO CONTO** che la contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001;

- **PRESO ATTO** delle risorse disponibili per indennità e compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica riguardanti il personale Docente ed A.T.A.

Tra

Il Dirigente Scolastico, nella persona del prof. Gianluigi Maraglino, in rappresentanza della Parte Pubblica

&

I componenti la R.S.U.:

	PRESENTE / ASSENTE
Prof.ssa Tiziana Baldi	SI
Ins. Antonella Carmela Galatone	SI
Sig. Achille Marino Laterza	SI

Le Organizzazioni Sindacali di categorie firmatarie del CCNL del 09.02.2018, regolarmente convocate:

	PRESENTE / ASSENTE	
➤ U.I.L. Scuola RUA		NO
➤ S.N.A.L.S – CONFISAL	SI	
➤ C.I.S.L. Scuola	SI	
➤ Gilda/UNAMS		NO
➤ FLC-C.I.G.L.	SI	

Si stipula il seguente Contratto Integrativo di Istituto

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il Presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica;
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto 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 2016/2018 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/2018 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico ci sarà la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, o richieste dalle parti.

2

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta di cui al seguente comma 2, per definire contestualmente il significato della clausola contestata;
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione, la procedura dovrà concludersi entro trenta giorni;
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione nei diversi plessi dell'Istituzione Scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale riguardante l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio del plesso di cui sopra.
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 nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.
5. Sarà possibile inserire documenti nella bacheca sindacale presente sul sito web mediante l'invio dei documenti via email alla scuola.

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 del 04.12.2017;
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con preavviso di almeno due giorni;
3. Il contingente dei permessi sindacali 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. Per l'a.s. 2021/2022 il monte ore spettante è pari a 48 ore e 52 minuti (Personale in organico di diritto 92 docenti e 23 ATA per complessive 115 unità).

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, ed 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 a internet, oltre che di tutti gli strumenti e attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività didattiche, ivi compreso l'individuazione di un locale che di volta in volta verrà messo a disposizione della scuola

Art. 6 – Trasparenza amministrativa – Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal contratto CCNL 2016-2018, sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto e la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

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

Art. 8 – Assemblee sindacali

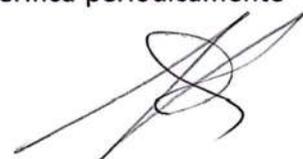
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017;
2. Ciascuna assemblea può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

Art. 9 – Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico;
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa da Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione;
3. 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 8:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 11:00 alle ore 13:00;
4. 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
5. 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 6 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma o adesione on-line entro il termine stabilito nella circolare (di tre giorni) 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 in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore coincidenti 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 minimi essenziali.
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio n. 2 unità di collaboratore scolastico e 1 unità di assistente amministrativo per la sede centrale e nessuno per ogni punto di erogazione;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 01 unità di assistente amministrativo in sede, di n. 02 collaboratori scolastici in sede e di n. 02 collaboratori scolastici in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza degli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica periodicamente



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

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 eventi 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 2016/2018 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 – Materia oggetto di contrattazione di Istituto

1. Oggetto della contrattazione di Istituto, ai sensi del richiamato art. 22 del CCNL 2016/2018 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - 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 con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
2. Il contratto di istituto recepisce ogni variazione normativa intervenuta successivamente al contratto nazionale;
3. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni;
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU;
5. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione;
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.



5

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 Fondo d'Istituto;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out;
2. Il confronto è attivato 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 2016/2018. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni;
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

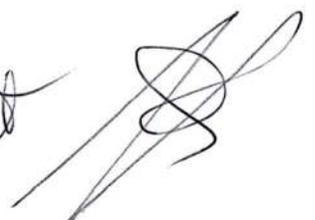
Art. 14 – Materie oggetto di informazione

1. Fermo restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/2018, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione
2. Sono oggetto di informazione, a livello di Istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/2018 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 COMUNITA' 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, 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 e gli alunni che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs 297/94



CAPITO IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 16 – Incontro di inizio anno con il personale

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/2018 "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 1, lettera a) del D-Lgs n. 66 del 2017;

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

1. Nel caso in cui singoli plesso dell'Istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà essere utilizzato nei plessi non interessati dalle elezioni al fine di garantire il servizio di vigilanza e pulizia degli ambienti scolastici. Sarà garantito l'utilizzo di almeno il 50% del personale del plesso interessato alle votazioni a rotazione. Gli uffici di segreteria potranno funzionare in altro plesso secondo le disposizioni del DS e del DSGA al fine di non interrompere il servizio pubblico, garantendo almeno il 50% del personale a rotazione.

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

Non ci sono le condizioni che prevedono la riduzione dell'orario a 35 ore per il personale scolastico. Il personale ATA è impiegato con flessibilità organizzativa.

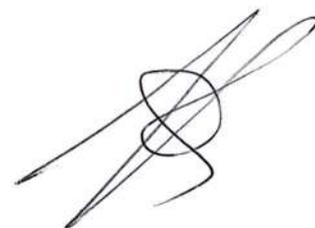
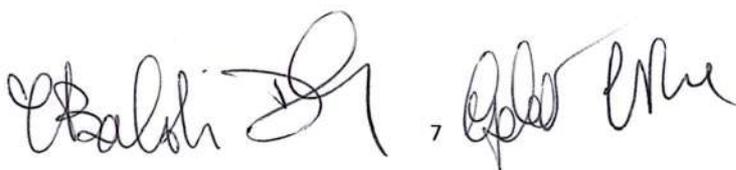
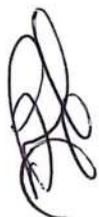
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 – Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.Lgs 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali;
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedono espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso 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 curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF;
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impiegato 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 trovano all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).



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

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/1996, integrato nel D.Lgs. 81/2008, art. 2, comma 1B. deve:
 - Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - Designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16.01.1997, richiamato dall'Art. 37 comma 9 del D.Lgs 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizi di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
Alle figure sensibili 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 dell'incarico;
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, determinerà i fondi per il funzionamento e le relative spese. Per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU.

Art. 22 – Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato un apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2021-2022 il Responsabile SPP è l'ing. Pasquale Sasso.

Art. 23 – Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

1. La Direzione individuale di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
 - a. Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
 - b. Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
 - c. Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
3. La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

 8

Art. 24 – Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 25 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D.Lgs 81/01 art. 35)

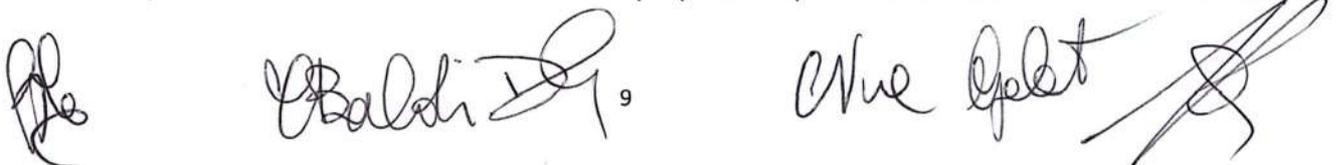
1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione periodica di protezione/prevenzione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o suo rappresentante, che lo presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - Il DVR e il piano di emergenza;
 - L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
2. La riunione periodica di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo;
3. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro;
4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione.

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

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più idonei;
2. 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. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'Istituto al suo interno che sia disponibile e possiede 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 di 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 di formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico;
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito;
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, art. 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 sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione della scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008

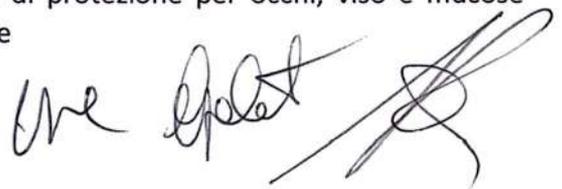
6. Il Rappresentante di lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - Le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - Le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - La certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della *privacy*;
 - Le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS lo stesso è stato individuato nella persona dell'Assistente Amministrativo Giovanna Quarato, resosi disponibile a svolgere l'incarico e in possesso della relativa attestazione del corso di formazione previsto. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali);
8. Il Rappresentante di Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a nuova comunicazione della RSU;
9. Entro 60 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 28 - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLO STATO DI EMERGENZA SARS-COV-2

1 - Monitoraggio. Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

2 - Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.

- 1- I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi saranno giornalmente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS);
- 2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.
- 3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) – e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività;
- 4- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.
- 5- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI.
- 6- A tutto il personale docente e Ata e agli studenti saranno fornite le mascherine chirurgiche in confezione da 10 che verranno periodicamente sostituite (ogni 10 giorni);
- 7- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina FFP2, di ulteriori dispositivi: dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose (visiere protettive) e se necessario e richiesti guanti in nitrile;
- 8- Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, potrà essere previsto per il personale scolastico (docenti e personale ATA) l'utilizzo di ulteriori dispositivi oltre alla mascherina FFP2: dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose (visiera protettiva) e se necessario e richiesti guanti in nitrile



3 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

- 1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa: percorsi dedicati di ingresso diverso da quello di uscita con opportuna segnaletica;
- 2- A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.
- 3- Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, dovranno essere previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.
- 4- I locali scolastici da utilizzare dovranno essere conformi ai requisiti previsti all'art. 63 del Testo Unico sulla salute e sicurezza e, specificatamente, idonei ai sensi dell'allegato IV del T.U. citato soprattutto per quanto concerne il punto 1.2.1.
- 5- Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo, se pur non obbligatorio, previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.
- 6- Per tutti i locali scolastici (aula magna, laboratori, auditorium, ecc...) dovrà essere indicato attraverso cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.
- 7- Per quanto riguarda gli spazi per la refezione e/o il consumo del pasto vengono adottate le seguenti misure organizzative: protocolli di sicurezza e igienizzazione definiti con la ditta "Ladisa" e il Comune di Massafra con igienizzazione iniziale e finale degli ambienti a cura del personale addetto alla mensa.
- 8- Microclima - La temperatura durante i mesi estivi deve essere compresa tra 24 e 27 °C, mentre per i mesi invernali la temperatura deve variare tra 18 e 22 °C. In tutte e due i casi la tolleranza ammessa è di 1 °C. (Allegato IV T.U. Sicurezza punto 1.9)

4 - Personale della scuola

Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il personale scolastico è la mascherina chirurgica. In caso di misure di autosorveglianza sarà obbligatorio l'utilizzo della mascherina FFP2. Anche per tutto il personale non docente, negli spazi comuni sono garantite le stesse norme di distanziamento di almeno 1 metro, indossando altresì la mascherina chirurgica o la mascherina FFP2 in caso di misura sanitaria di autosorveglianza. Il personale scolastico dal 15.12.2021 è obbligato per poter svolgere la propria attività al possesso del green pass rafforzato.

5 - Modalità di accesso da parte degli esterni

1- Il DS regola, con atto formale e con adeguata pubblicizzazione dello stesso, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.) e l'utilizzo del DPI. Per questi, ove possibile, sarà anche necessario individuare ed indicare i servizi igienici dedicati. Il personale esterno per poter accedere negli ambienti della scuola deve essere in possesso del green pass rafforzato.

6 - Vigilanza sanitaria

- 1- Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.
- 2- In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, sono stati individuati referenti Covid per ogni plesso scolastico con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione. Per il Referente è prevista una specifica formazione. Collaborano altresì con i referenti Covid i collaboratori del Dirigente Scolastico anch'essi adeguatamente formati, oltre al ruolo di Direzione e Coordinamento



del Dirigente Scolastico;

- 3- Nell'applicazione delle misure di sorveglianza sanitaria (quarantena) saranno applicati i protocolli stabiliti dal Ministero della salute, MIUR e ASL competente;
- 4- Il locale scolastico di seguito indicato AULA COVID (presente in tutti i plessi scolastici) viene individuato quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.
- 5- "In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente". Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta" e successive integrazioni.

7 - Informazione e formazione

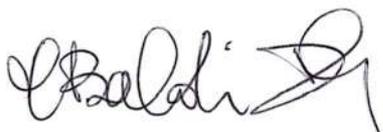
- 1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: comunicazione on line, sito web della scuola, incontri a piccoli gruppi con i genitori, consegna di vademecum informativi, ridefinizione del patto educativo di corresponsabilità, planimetrie colorate e adeguata segnaletica orizzontale e verticale visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti scolastici.
- 2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, verranno predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

CAPO II

I CRITERI E LE MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA LEGGE 146/90

Art. 29 - ACCORDO NAZIONALE DEL 02 dicembre 2020

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;
2. **I contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020:**
 - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali
 - *nr .1. assistenti amministrativi;*
 - *nr. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale*
 - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali, nonché degli esami di idoneità:
 - *nr .1. assistenti amministrativi;*
 - *nr .3 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale*
 - vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
 - *nr.2. collaboratori scolastici: fatto salvo la presenza di un docente per ogni sezione/classe mensa;*



- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
 - *Direttore dei servizi generali ed amministrativi;*
 - *Nr .1. Assistente amministrativo.*

3. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà
- rotazione

4. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

CAPO III

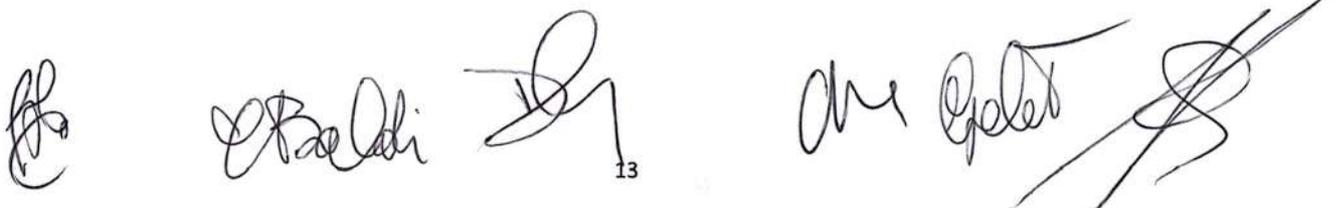
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. risorse per la pratica sportiva
 - e. risorse per le aree a rischio
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15)
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari;
 - j. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - k. eventuali residui anni precedenti.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Il totale delle risorse finanziarie a.s. 2021/2022 disponibili per il presente contratto ammonta ad € 60.514,91 (lordo dipendente) giusta nota del MIUR prot. nr. 0021503 del 30.09.2021, alle quali vengono aggiunte le economie degli anni precedenti pari a 13.806,96 come specificato nella tabella sottostante, per un totale complessivo pari a € 74.321,87.



Art. 32 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (i dati sono riportati LORDO DIPENDENTE per congruenza con le misure orarie previste nel CCNL):

DESCRIZIONE	TOTALE Lordo dipendente
F.I.S.	€ 37.473,74
Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.052,56
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.498,25
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo	€ 2.478,83
Attività complementari di Educazione Fisica	€ 1.280,48
Aree a Rischio	€ 297,23
Fondo valorizzazione personale scolastico	€ 12.433,82
Totale generale MOF	€ 60.514,91
ECONOMIE	
Economie F.I.S.	€ 7.923,79
Economie funzioni strumentali	€ 7,04
Economie educazione fisica	€ 1.326,43
Economie - ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo	€ 4.153,40
Economie – incarichi specifici	€ 396,30
Totale Economie	€ 13.806,96
TOTALE COMPLESSIVO	€ 74.321,78

DESTINAZIONI SPECIFICHE	TOTALE Lordo dipendente
Funzioni strumentali al PTOF (+ economie € 7,04)	€ 4.059,60
Attività complementari di Educazione Fisica (+ economie € 1.326,43)	€ 2.606,91
Aree a Rischio	€ 297,23
Incarichi specifici del personale ATA (+ economie € 396,30)	€ 2.894,55
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo (+ economie € 2.650,00)	€ 5.128,83
ACCANTONAMENTI	
Indennità di direzione DSGA - variabile	€ 4.200,00
Indennità direzione del sostituto	€ 422,70
Totale destinazioni specifiche + accantonamenti	€ 20.716,79
DISPONIBILITA' RESIDUA	€ 54.711,96

Residua disponibilità Fondo di Istituto, dopo gli accantonamenti, **€ 54.711,96**

Docenti in organico di diritto n. 92

ATA in organico di diritto n. 23

CAPO IV UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 33 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che migliorino l'offerta formativa della scuola e l'efficienza dell'istituzione scolastica.

Art. 34 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA, nonché sulla base dell'organico di diritto del personale docente e ATA.
2. Il totale Fondo d'Istituto (disponibilità residua) di cui alla precedente tabella pari a **€ 54.711,96** è così suddiviso
Quota docenti: € 40.361,96
Quota ATA; € 14.350,00

Art. 35 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 27, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

ATTRIBUZIONE COMPENSI ALLE FUNZIONI STRUMENTALI

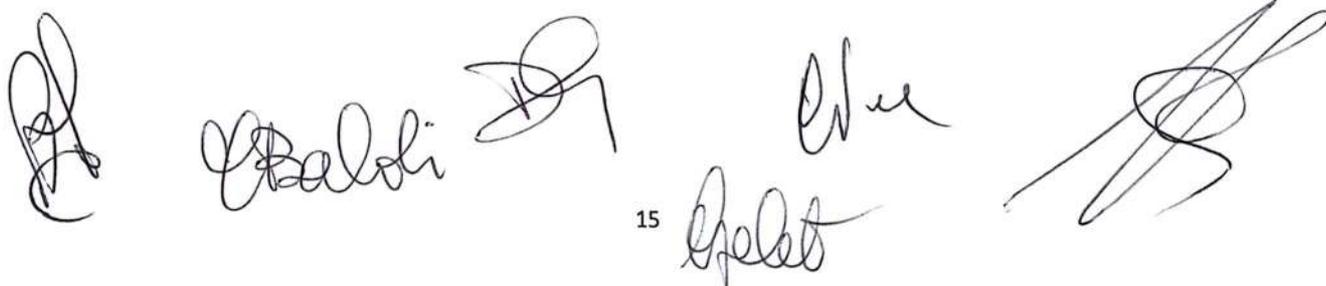
Le risorse utilizzabili, destinate alla Funzioni Strumentali assegnate annualmente (comprese le eventuali economie) sono quelle comunicate dal MIUR con nota prot. 21503 del 30/09/2021.

Pertanto considerato il budget lordo dipendente pari a **€ 4.059,60** e le aree strumentali individuate dal Collegio si stabilisce un compenso lordo individuale così distribuito:

FUNZIONI STRUMENTALI (ore funzionali a € 17,50)	n. unità	Totale
Area 1 – PTOF e formazione in servizio (organizzazione e gestione del PTOF e coordinamento della formazione in servizio)	1	€ 507,00
Area 2 - Valutazione e autovalutazione d'istituto valutazione di scuola e valutazione nazionale degli apprendimenti	1	€ 507,00
Area 3 - Rapporti con il territorio e disseminazione	1	€ 507,00
Area 4 - Orientamento e continuità - continuità e integrazione e orientamento	1	€ 507,00
Area 5 - Inclusione e disabilità (Dva – Bes - Dsa)	2	€ 1014,00
Area 6 - Intercultura e viaggi d'istruzione	1	€ 507,00
Area 7 - Informatizzazione (strumenti e apparti digitali)	1	€ 507,00
TOTALE	8	€ 4.056,00

Residua disponibilità € 3,60

Non saranno oggetto di retribuzione le funzioni e gli incarichi di cui sopra, non espletati per assenza del titolare o per altri motivi.



15

ATTRIBUZIONE COMPENSI COLLABORATORI DEL D.S.

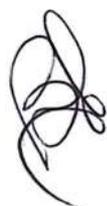
Premesso che alle figure sotto elencate il compenso sarà corrisposto solo se l'incarico è stato effettivamente espletato, si attribuisce il compenso ai n. 2 Collaboratori nominati dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.25, comma 5 del d.lgs. n.165/2001 (artt. 34 e132 CCNL/07)

€ 3.150,00 al collaboratore con funzioni vicarie (ore n. 180 circa);

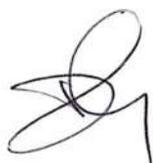
€ 3.150,00 al secondo collaboratore (ore n. 180 circa);

Tali compensi saranno a carico del fondo per le attività previste per le collaborazioni al Dirigente Scolastico di cui all'art. 88 comma 2 lettere e - f del vigente CCNL.

Incarichi di referenza - responsabili di plesso e covid (ore funzionali a € 17,50)				
INCARICO	n. unità	n. ore unitarie	n. ore totali	TOTALE
Responsabile plesso Iacovelli	1	40	40	€ 700,00
Referente COVID plesso Iacovelli	1	20	20	€ 350,00
Responsabile plesso Andria	1	50	50	€ 875,00
Referente COVID scuola e plesso Andria	1	30	30	€ 525,00
Responsabile plesso Pascoli	1	26	26	€ 455,00
Referente COVID plesso Pascoli	1	12	12	€ 210,00
Responsabile plesso Arcobaleno	1	20	20	€ 350,00
Referente COVID plesso Arcobaleno	1	10	10	€ 175,00
Responsabile di plesso via Brindisi	1	5	5	€ 87,50
Referente COVID plesso Via Brindisi	1	5	5	€ 87,50
			Totale	€ 3.815,00



Baldi



me hebo



Incarichi di referenza e commissioni - (ore funzionali a € 17,50)

INCARICO	n. unità	n. ore unitarie	n. ore totali	TOTALE
Presidente di intersezione	1	5	5	€ 87,50
Presidente di interclasse	5	5	25	€ 437,50
Coordinatori di classe secondaria (classi 1^ e 2^)	13	5	65	€ 1.137,50
Coordinatori di classe secondaria (classi 3^)	7	8	56	€ 448,00
Referente attività motoria	2	5	10	€ 175,00
Responsabili dipartimentali Secondaria	5	5	25	€ 437,50
Referente educazione ambientale	1	5	5	€ 87,50
Referente per le visite guidate e le uscite didattiche sul territorio	2	5	10	€ 175,00
Commissione bullismo	3	5	15	€ 262,50
Commissione valutazione candidature	3	1	3	€ 52,50
Commissione formazione classi	4	5	20	€ 350,00
Animatore digitale	1	20	20	€ 350,00
Team digitale	6	5	30	€ 525,00
Gestione sito web	2	20	40	€ 700,00
Tutor neo - immessi in ruolo	10	5	50	€ 875,00
Nucleo di valutazione SNV	4	5	20	€ 350,00
Referente PON	1	5	5	€ 87,50
Referente educazione civica	3	5	15	€ 262,50
Commissione per la valutazione, sicurezza e qualità della scuola (infanzia e primaria)	15	10	150	€ 2.100,00
Referente commissione (infanzia e primaria)	1	12	12	€ 210,00
Commissione per la valutazione, sicurezza e qualità della scuola (secondaria di primo grado)	15	10	150	€ 2.100,00
Referente commissione (secondaria di 1^ grado)	1	12	12	€ 210,00
Commissione orario secondaria 1^ grado	1	10	10	€ 175,00
Commissione orario primaria	1	5	5	€ 175,00
TOTALE				€ 12.215,00

Progetti di arricchimento dell'offerta formativa extra-curricolare - (Quota € 18.025,00)			
TITOLO PROGETTO	N. ore frontali (€ 35,00)	n. ore funzionali (€ 17,50)	TOTALE
"Matematica in gioco" - primaria e secondaria	15		€ 525,00
"Progetto Carnevale: "Nel mezzo del cammin di nostra vita" - tutti	50	5	€ 1.837,50
Musica Maestro con parole e ritmi "Un ponte musicale tra le scuole attraverso la poesia" - primaria	10		€ 350,00
Alla ricerca del tesoro (primaria e secondaria)	50	5	€ 1.837,50
L'amor che move il sole e le altre stelle (Paradiso, XXXIII, v. 145) - primaria	16		€ 560,00
Danza Contemporanea - primaria	20		€ 700,00
Musicando Dante: la musica in Dante attraverso la divina commedia - primaria	50	5	€ 1.837,50
Verso l'INVALSI - primaria	40		€ 1.400,00
A spasso con Dante – primaria	20		€ 700,00
L'amor che move il sole e le altre stelle" - primaria	30		€ 1.050,00
Invalsi...amo - primaria	45		€ 1.575,00
Dante...uno di noi - primaria	40	5	€ 1.487,50
Palestra Invalsi – secondaria di primo grado	45		€ 1.575,00
Matematicando – secondaria di primo grado	30		€ 1.050,00
L'arte del teatro – secondaria di primo grado	20		€ 700,00
γνώθι σεαυτόν (Conosci te stesso) – secondaria di primo grado	24		€ 840,00
		TOTALE	€ 18.025,00

Residua disponibilità € 6,96

Le nuove norme del D.lgs. n. 150/2009, chiariscono che è necessario rispettare il principio di corrispettività ex art. 7, comma 5 del D.lgs. n.165 del 2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese". Pertanto, le suddette attività saranno remunerate in quanto effettivamente prestate fuori del normale orario di servizio con riferimento alle Tab. 5 e 7 allegate al CCNL 29 Novembre 2007, avuto riguardo della congruità del compenso rispetto all'impegno, alla complessità dell'incarico e alla durata dello stesso. Eventuali economie provenienti dalle attività/progetti potranno essere oggetto di utilizzazione per remunerare altre attività/progetti effettivamente espletate.

Quota FIS – Personale ATA € 14.350,00

AMMINISTRATIVI				
€ 4.930,00 euro – (Compenso unitario € 14,50 euro)				
INCARICO	Ripartizione risorsa		Ore totali	Compenso Totale
1) Straordinario complessivo Prestazioni aggiuntive per collaborazioni ad attività, eventi e manifestazioni della scuola, open day ecc.)	Disponibile per tutti gli Assistenti Amministrativi		200	2.900,00
	Unità	Ore pro-capite	Ore totali	Compenso totale
2) Intensificazione Covid (140 ore)				
Personale amministrativo a tempo indeterminato o con contratto al 31 agosto	5	26	130	1.885,00
Personale amministrativo addetto alla biblioteca	1	10	10	145,00
	TOTALE		340	4.930,00

Il numero di ore di straordinario previsto per ogni assistente amministrativo è pari a circa 40 ore. Le ore eccedenti eventualmente prestate dal lavoratore, se necessarie e indispensabili per il buon andamento dell'attività amministrativa, saranno fruite mediante i recuperi compensativi.

COLLABORATORI SCOLASTICI				
Quota 9.420,00 euro – (Compenso unitario € 12,50)				
INCARICO	Ripartizione risorsa		Ore totali	Compenso Totale
1) Straordinario complessivo Prestazioni aggiuntive per collaborazioni ad attività, eventi e manifestazioni della scuola, igienizzazione, open day ecc.	Tutti.		441	€ 5.512,50
2) Intensificazione (182 ore)	Unità	Ore pro-capite	Ore totali	Compenso Totale
a) Apertura cancelli	6	5	30	€ 375,00
b) Servizi esterni e progetti	2	10	20	€ 250,00
c) Pulizia spazi esterni	2	10	20	€ 250,00
d) Piccola manutenzione	2	10	20	€ 250,00
d) Assistenza infanzia	5	10	50	€ 625,00
e) Flessibilità oraria su mensa	7	6	42	€ 525,00
3) Intensificazione covid (130)				
Collaboratori scolastici a tempo con contratto a tempo indeterminato o con contratto al 31 agosto	11	10	110	€ 1.375,00
Collaboratori scolastici a tempo determinato (con contratto al 11 o al 30 giugno)	4	5	20	€ 250,00
	Tot.		753	€ 9.412,50

Disponibilità residua € 7,50

Il numero di ore di straordinario previsto per ogni collaboratore scolastico è pari a circa 20 ore. Le ore eccedenti eventualmente prestate dal lavoratore, se necessarie e indispensabili per il buon andamento delle attività scolastiche, saranno fruite mediante i recuperi compensativi.

1. Per l'a.s.2021/2022 l'Istituto Comprensivo "Pascoli" è stato assegnatario di un organico di potenziamento così distribuito:

- N. 3 docenti di Scuola Primaria;

Tale organico sarà così utilizzato:

- l'organico per la scuola primaria, così come previsto nel RAV e nei PDM sarà utilizzato prevalentemente per potenziamento e recupero di italiano e matematica propedeutico all'innalzamento dei livelli delle prove INVALSI. Inoltre sarà utilizzato per supporto agli alunni in difficoltà e con Bisogni Educativi Speciali. Sostituzione di colleghi assenti.

2. Il budget relativo alle ore eccedenti disponibile per l'a.s. 2021/22 è pari a € 2.478,83, a cui si aggiungono parte delle economie degli anni precedenti pari a € 2.650,00 per un totale di € 5.128,83 somma con la quale saranno liquidati i compensi spettanti per la sostituzione dei docenti assenti per la scuola secondaria di primo grado.

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI - € 5.128,83 euro					
	COMPENSO ORARIO frazionario	economie	Importo assegnato	Totale	ORE
SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO	1/65 (37,32 euro)	€ 2.650,00	€ 2.478,83	€ 5.128,83	137

Disponibilità residua € 15,99

Art.36 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 2.606,91) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	n. unità	N. ore	Totale ore	Compenso Totale
Attività complementari di Educazione Fisica	1	37	37	€ 1.295,00
	1	37	37	€ 1.295,00
Tot.			74	2.590,00

Disponibilità residua € 16,91

Art. 37 - Compensi per aree a rischio (punto e) - € 297,23

1. I compensi previsti per le aree a rischio verranno assegnati per la realizzazione di attività deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	N. ore funzionali - docenti (€ 17,50)	Lordo dipendente
Aree a Rischio: Alfabetizzazione alunni stranieri	16	€ 280,00

Disponibilità residua € 17,23

20

Art. 38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

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 individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Art. 39 - Formazione del personale

1. 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

Art. 40 - Progetti comunitari e nazionali

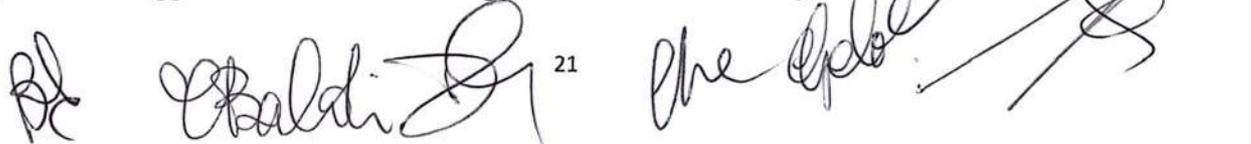
1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 41.
2. Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:
 - Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze documentate; ovvero, tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. A parità di competenze sarà 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.
3. Le risorse relative ai progetti PON, diverse da quelle riconosciute a costi standard, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (docente e ATA), saranno ripartite come di seguito specificato:
 - DSGA: 8% - 10%
 - Personale ATA (AA e CS): 18% - 20%
 - Docenti: 70% - 74%

Le attività rientrano nelle prestazioni aggiuntive (straordinario).

La ripartizione sopra indicata potrà subire variazioni in funzione delle esigenze del progetto e della disponibilità del personale, anche al fine di utilizzare al meglio e interamente le risorse assegnate.

Art. 41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Si concorda di attribuire, per particolari esigenze, ai collaboratori scolastici compensi per attività di intensificazione, tenuto conto della disponibilità, della eventuale necessità della scuola e dell'esperienza pregressa;
2. In caso di necessità il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, oltre l'orario d'obbligo.
3. Nella individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità dichiarata dal personale;
 - d. graduatoria interna.
4. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive (straordinario), in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico;

 21

6. Le attività aggiuntive (Intensificazione), retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2020/2021 sono le seguenti:
- Apertura cancelli;
 - Servizi esterni;
 - Pulizia spazi esterni;
 - Piccola manutenzione;
 - Assistenza infanzia;
 - Flessibilità oraria
 - Intensificazione covid (previsto per AA e CS)

Conferimento degli incarichi

7. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
8. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
9. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

10. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
11. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo (cd. Straordinario), in alternativa al ricorso al FIS, devono essere riconosciute con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

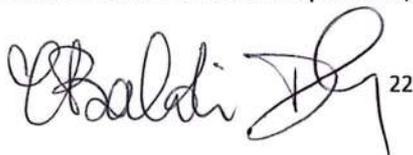
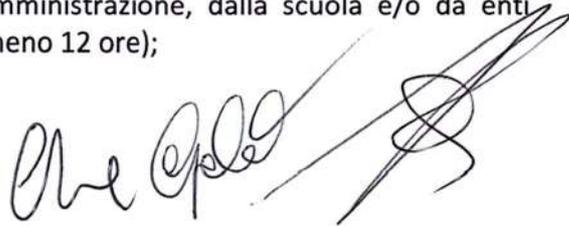
ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

Con il presente si concordano i criteri e le modalità di attribuzione degli incarichi di cui agli artt. 47 e 56 del CCNL 29/11/2007 tenuto conto del personale titolare di posizione economica ai sensi dell'art.7 CCNL/2005 e art.2 comma 1 sequenza contrattuale del 25/07/2008. Il presente contratto si applica al personale A.T.A. assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato fino al 11/06/2021. Non si applica nei confronti del personale distaccato e/o in posizione di esonero sindacale. Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria lordo dipendente, calcolata sulla base dei parametri fissati dall'accordo nazionale pari complessivamente, ad **€ 2.498,25** (comprensivo delle economie dell'a.s. 2020-2021); essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel P.O.F. in via di approvazione. L'organizzazione del lavoro dovrà tenere conto delle nuove mansioni attribuite al personale ai sensi dell'art. 7 CCNL 2002/2005 - Comparto Scuola – biennio 2004/2005, che conseguentemente comportano l'incompatibilità dello svolgimento, da parte dello stesso personale, di incarichi specifici. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente scolastico individua il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma uno, lettera b) CCNL/2007. Per il corrente anno scolastico si propone l'attribuzione di **n. 3 incarichi specifici agli assistenti amministrativi, n. 7 incarichi specifici ai collaboratori scolastici**, con retribuzione a carico dei fondi rivenienti dal MIUR.

Criteri di attribuzione degli incarichi

Premesso che per ciascun incarico specifico devono essere preventivamente individuate le attività che ad esso fanno capo, che le medesime attività devono essere chiaramente indicate nella lettera di attribuzione al personale avente diritto, l'incarico sarà attribuito secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) Disponibilità a ricoprire l'incarico;
- b) Titolo di studio, titoli professionali specifici ed esperienza maturata connessa all'oggetto dell'incarico da svolgere, idoneità a concorso area superiore, servizio prestato nel profilo superiore di durata superiore a sei mesi;
- c) Partecipazione a corsi di formazione promossi dall'amministrazione, dalla scuola e/o da enti accreditati, inerenti il tipo di incarico (della durata di almeno 12 ore);
- d) Grado di conoscenza della normativa specifica;

 22

A parità di requisiti si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata e/o dell'età anagrafica. Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati. Il Dirigente stabilisce e comunica il termine entro cui gli interessati devono presentare la relativa domanda corredata della certificazione dei titoli professionali/culturali e di altri servizi utili. L'affidamento dell'incarico sarà disposto dal D.S. tenuto conto delle priorità stabilite, nella valutazione comparativa, qualitativa e quantitativa dei titoli professionali e culturali e dell'adeguatezza delle competenze, conoscenze ed esperienze sia in rapporto agli obiettivi previsti che all'esperienza pregressa. In mancanza di disponibilità all'incarico potrà essere non assegnato.

✓ **Per la sostituzione del DSGA, visti gli artt. 47 e 59 del CCNL 2006/09, si stabiliscono i seguenti criteri:**

- a) Idoneità a concorso DSGA;
- b) Idoneità a concorso 2^a posizione economica;
- c) Titolo di studio, titoli professionali specifici ed esperienza maturata connessa alla sostituzione del DSGA, idoneità a concorso area superiore, servizio prestato nel profilo superiore di durata superiore a sei mesi;
- d) Partecipazione a corsi di formazione promossi dall'amministrazione, dalla scuola e/o da enti accreditati, inerenti il tipo di incarico;
- e) Competenze e capacità organizzative riconosciute dal DS e dal DSGA;

La sostituzione del DSGA si riferisce a brevi supplenze

Modalità di conferimento degli incarichi

Gli incarichi sono conferiti dal Dirigente Scolastico, sulla scorta dei criteri definiti dal presente accordo. L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:

- Il tipo d'incarico ed i compiti attribuiti;
- La durata;
- Il compenso previsto.

Gli incarichi devono comportare assunzioni di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti "di particolare responsabilità, rischio o disagio", necessari per la realizzazione dell'offerta formativa e devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza. L'assenza prolungata dal servizio superiore a 15 giorni consecutivi, da parte del dipendente assegnatario di Incarico Specifico, comporta la riduzione del compenso; il Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A., potrà incaricare altro dipendente dello stesso profilo, avente titolo. In tal caso il compenso previsto, sarà proporzionale al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico da parte di entrambi gli assegnatari. Considerate le esigenze amministrative e didattiche, vengono individuate le seguenti aree di assegnazione degli incarichi:

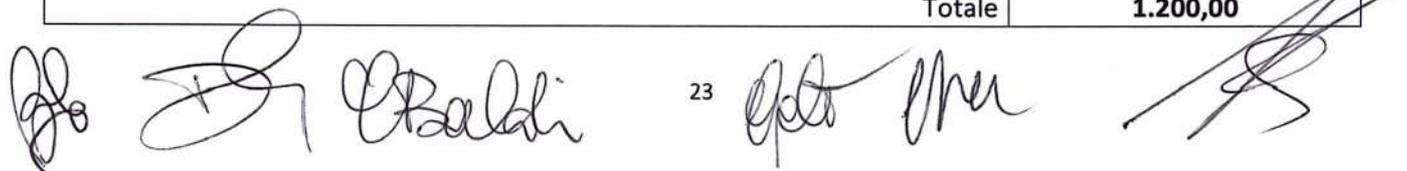
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - art. 7

Su proposta del DSGA il Dirigente, tenuto conto della presenza di n. 2 assistenti amministrativi titolari di Il Posizione Economica ai sensi dell'art. 7 del CCNL/2005 e dell'art. 2 comma 1 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 stabilisce la natura degli incarichi da assegnare loro come di seguito specificato:

- **Genco Carmela Santina:** Contratti personale Covid, gestione personale ATA concorso docenti (aula informatica). Monitoraggio relativi agli incarichi;
- **Laterza Achille Marino:** Ricognizione analitica nella gestione dell'inventario e del magazzino. Collaborazione con il DSGA. Monitoraggio relativi agli incarichi

Ulteriori incarichi ai sensi art. 47 del CCNL/2007 e ss.mm.ii. (Incarichi specifici)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Quota spettante euro € 1.200,00		LORDO DIPENDENTE
INCARICO	Unità	Compenso forfettario unitario
Coordinamento area personale, supporto e collaborazione ai progetti e attività formative.	1	400,00
Utilizzo informatico-statistiche in ambito gestione alunni e INVALSI	1	400,00
Gestione documentale e monitoraggio sezione primavera.	1	400,00
Totale		1.200,00



COLLABORATORI SCOLASTICI

Su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce la natura degli incarichi specifici da assegnare ai collaboratori scolastici come di seguito specificato:

COLLABORATORI SCOLASTICI - Quota spettante euro 1.680,00		LORDO DIPENDENTE	
INCARICO	Unità	Compenso forfettario unitario	Compenso
Compiti legati all'assistenza agli alunni con difficoltà con particolare riferimento agli alunni diversamente abili.	6	240,00	1.440,00
Piccola manutenzione	1	240,00	240,00
Totale			1.680,00

Economia 14,55

N.B. In caso di assenza del titolare della funzione aggiuntiva per periodi superiori a 15 giorni continuativi, escluse le ferie e i recuperi, il Dirigente Scolastico attribuisce temporaneamente l'incarico ad un'altra unità lavorativa disponibile. In tal caso, il compenso verrà corrisposto proporzionalmente, (assumendo a base di calcolo 10 mensilità), al sostituto e sottratto al titolare.

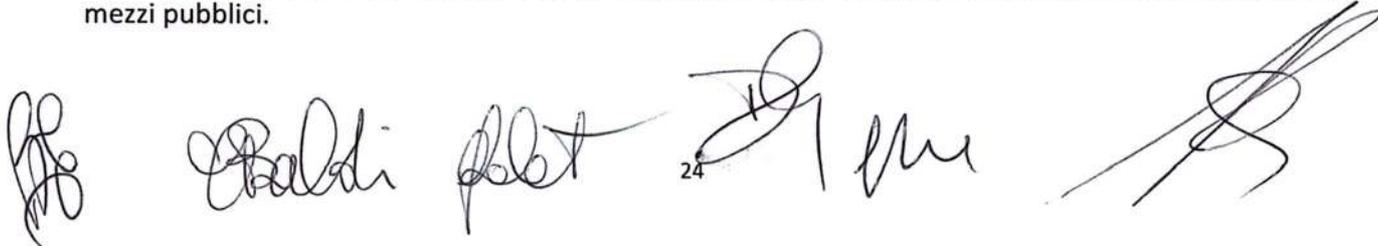
12. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione 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.
13. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
14. 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)
15. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO V

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.42 - 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:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il termine indicato con apposita circolare interna;
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 di rotazione tenuto conto delle esigenze dei lavoratori fuori sede che utilizzano mezzi pubblici.



CAPO VI

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 VITAFAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art.43 - Criteri di applicazione

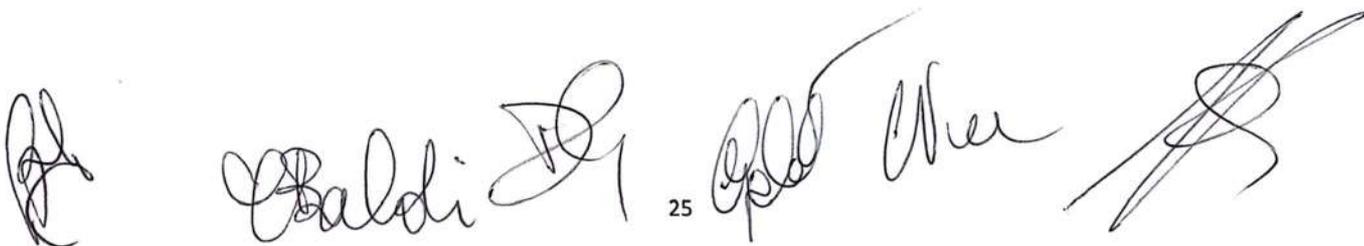
- 1 Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c. 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le modalità di applicazione, di cui ai punti seguenti.
- 2 L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefonica o e-mail.
- 3 Si concorda che ESCLUSIVAMENTE i collaboratori del Dirigente, il D.S.G.A e gli Assistenti Amministrativi incaricati per il personale docente e ATA, possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefonica o email per inviare comunicazioni al personale.
- 4 Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dalle 7:00 alle 20:00, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
- 5 Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione, in caso contrario sarà sua responsabilità reperire le informazioni utili sul sito della scuola e sulla bacheca appositamente creata all'interno del registro elettronico.
- 6 Il personale scolastico è tenuto a visionare le comunicazioni dalle ore 7:30 alle ore 14:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00 fatte salve le urgenze.

CAPO VII

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. 44 - 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. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



25

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 45 - 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. 46 - Disposizioni finali

1. 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 2016/2018

Art. 47– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

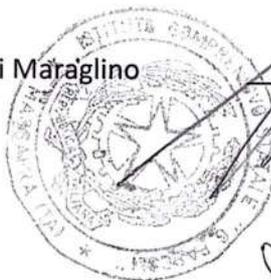
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale, docente e ATA.

Letto, confermato e sottoscritto.

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

prof. Gianluigi Maraglino



Parte sindacale

I rappresentanti della RSU

prof.ssa Tiziana Baldi

ins. Antonella Carmela Galatone

Sig. Achille Marino Laterza

T. Baldi
A. Galatone
A. Marino

I rappresentanti delle OO.SS.
territoriali di categoria RSU

U.I.L. Scuola RUA

S.N.A.L.S. – CONFSAL

C.I.S.L. Scuola

Gilda / UNAMS

FLC – C.I.G.L.

B. Puffano
B. Puffano
FLC

T. Baldi