



ISTITUTO COMPRENSIVO VALLI E CARASCO

Via Montegrappa, 3 – 16042 CARASCO (GE)

tel. 0185 350754 – fax 0185 351116

e-mail geic80500r@istruzione.it

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE a.s. 2022/2023**

Il giorno 23/01/2023 alle ore 14:30 nell’Aula Magna dell’Istituto Comprensivo “Valli e Carasco” sito in Via Montegrappa, 3 - Carasco (GE), in sede di contrattazione decentrata di Istituto, ai sensi del CCNL Scuola del vigente, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell’Istituto Comprensivo “Valli e Carasco”, per l’a.s. 2022/2023.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L’ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Felicità Foglia.....

PARTE SINDACALE – RSU D’ISTITUTO

Personale ATA: Gloria Biggio.....

Docente: Martini Francesca

Docente: Guido Mentano

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL/SCUOLA:

FLC/CGIL:

UIL/SCUOLA:

SNALS/CONFSAL SCUOLA:

GILDA/UNAMS:

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA E DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

Art. 4 - Permessi sindacali

Art. 5 - Agibilità sindacale

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 8 - Assemblee sindacali

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 – Campo di applicazione

Art. 16 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico e del personale

Art. 17 – Servizio di prevenzione e protezione

Art. 18 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Art. 19 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Art. 20 – Il Documento di valutazione dei rischi

Art. 21 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs 81/08 Art. 35)

Art. 22 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Art. 23 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

TITOLO QUARTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 24 – Risorse finanziarie disponibili

Art. 25 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Art. 26 – Funzioni strumentali

Art. 27 – Incarichi specifici personale ATA

Art. 28 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Art. 29 – Compensi per le attività di educazione fisica

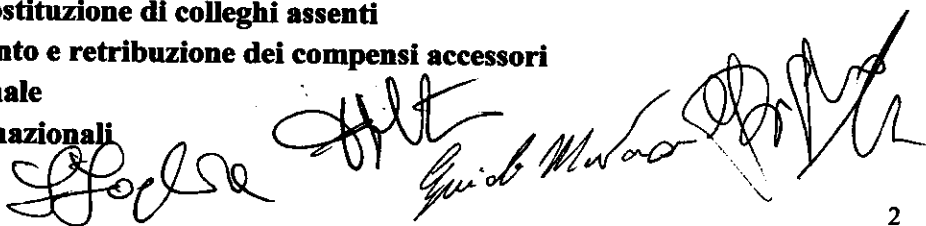
Art. 30 – Compensi per aree a rischio

Art. 31 – Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Art. 32 – Modalità di conferimento e retribuzione dei compensi accessori

Art. 33 – Formazione del personale

Art. 34 – Progetti comunitari e nazionali



Art. 35 – Accesso ed assegnazione degli incarichi

TITOLO QUINTO – DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Art. 36 – La comunità educante

Art. 37 – Incontro di inizio anno con il personale ATA

Art. 38 - Criteri di assegnazione del personale A.T.A. ai plessi

Art. 39 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Art. 40 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Art. 41 - Orario di lavoro del personale A.T.A.

Art. 42 – Orario flessibile del personale ATA

Art. 43 - Collaborazioni plurime del personale ATA

Art. 44 - Criteri di Assegnazione dei docenti ai plessi

Art. 45 - Orario di lavoro del personale docente

Art.46- Chiusure prefestive dell'istituzione scolastica e riduzione d'orario nei periodi di sospensione delle lezioni

Art. 47 - Ferie e festività del personale docente e A.T.A.

Art. 48 - Diritto alla disconnessione

Art. 49 - 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.

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

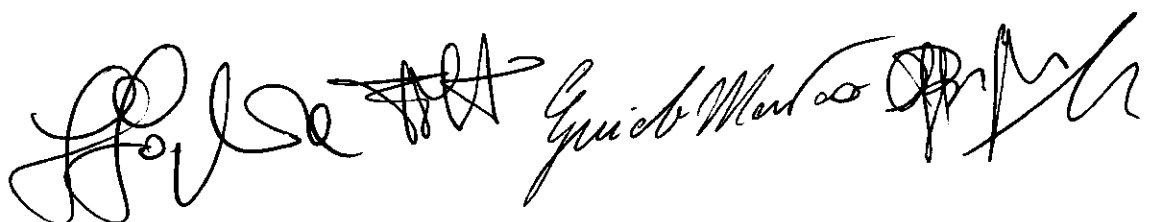
Art. 51 - Determinazione di residui

Art. 52 - Liquidazione dei compensi

Art. 53 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

Art. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 55 - Disposizioni finali

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink at the bottom of the page. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'F. S. e'. To its right are several smaller initials and signatures, including one that looks like 'G. M.' and another that is more complex and illegible.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il presente contratto ha durata triennale secondo la normativa vigente.

TITOLO PRIMO

Parte normativa e 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 prof.ssa FELICITA FOGLIA e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'I.C. "Valli e Carasco" di Carasco.

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

3. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico, la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

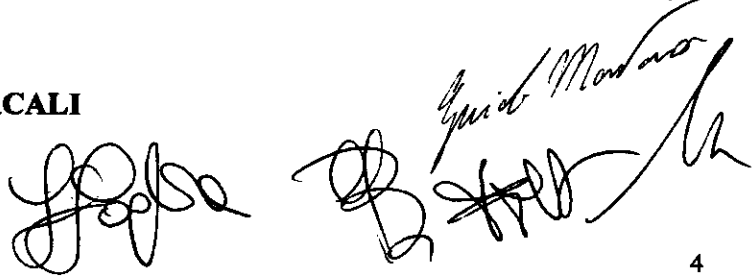
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

4. Il mancato accordo che determini pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa può condurre il DS a provvedere in via provvisoria emanando un atto unilaterale (art. 40 c. 3 ter del D.lgs 165/2001 e smi). Le materie su cui è ammesso di provvedere in via provvisoria sono indicate nell'art. 22 e riguardano i criteri della ripartizione delle risorse del FIS; i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al Personale Docente, Educativo ed ATA; i criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale. Le relazioni (illustrativa del DS e tecnico-finanziaria del DSGA) sono necessarie anche a corredo dell'atto unilaterale del DS che va comunque inviato ai Revisori dei Conti (D. lgs 150/2009).

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione



1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale digitale, riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU.
2. La RSU ha diritto di pubblicare, nella suddetta bacheca, 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. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'Aula Magna situata in Carasco, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, in bacheca digitale.
5. È possibile pubblicare in bacheca anche documenti e comunicazioni inviati direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale.
6. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8-9-10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.
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 almeno 2 giorni di anticipo.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

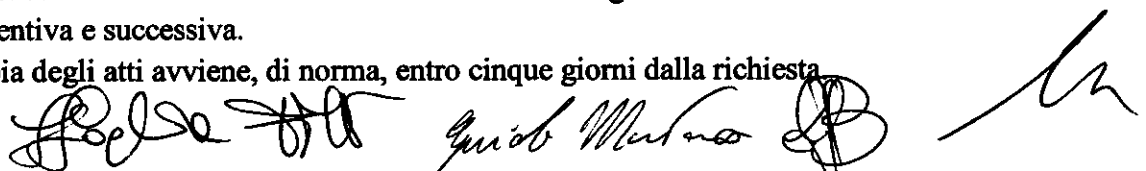
1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
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 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in merito all'eventuale stato di emergenza sanitaria da Covid-19, le assemblee sindacali saranno consentite anche in modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea indetta da uno o più soggetti sindacali (RSU a maggioranza e OO.SS. di categoria) deve essere comunicata per iscritto al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo e deve contenere la data, la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. L'argomento dell'assemblea richiesta dalla R.S.U. deve riguardare la contrattazione d'istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
4. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione, attraverso apposita comunicazione nella bacheca sindacale digitale.
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. 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 15 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.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, per cui il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni non coincidenti.
2. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende – limitatamente alla durata dell'assemblea - le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, si assicurano i servizi essenziali come segue:

Federico *Giulio* *Merito* *Aggi*

a. il servizio di centralino;

b. la vigilanza agli ingressi dei plessi dell'istituto.

I servizi minimi sono limitati ad una unità di collaboratore scolastico per sede o plesso con compiti di vigilanza agli ingressi delle scuole.

Per quanto riguarda il personale Ata profilo amministrativo, se non si ravvisano attività indifferibili coincidenti con l'assemblea (attività indifferibile non è attività urgente bensì quella che non può essere ritardata di due ore pena sanzioni), non è necessario esonerare dall'assemblea alcuna unità di personale assistente amministrativo.

6. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà, in prima istanza, i nominativi tramite sorteggio, seguendo poi il criterio della rotazione per anzianità di graduatoria, nel corso dell'anno scolastico, per permettere la partecipazione di tutto il personale ATA alle assemblee.

7. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

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:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

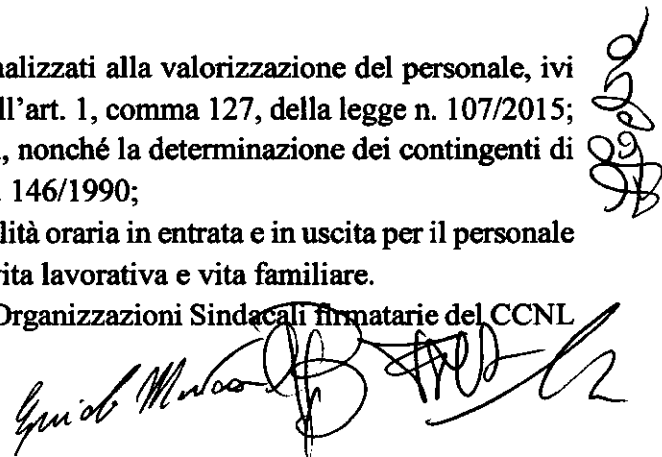
c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

c5) 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;

c6) 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.



4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 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 riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

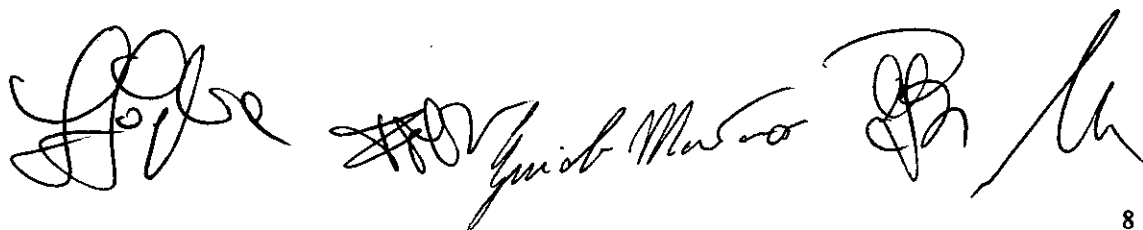
Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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 proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.



TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Campo di applicazione

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

Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico e del personale

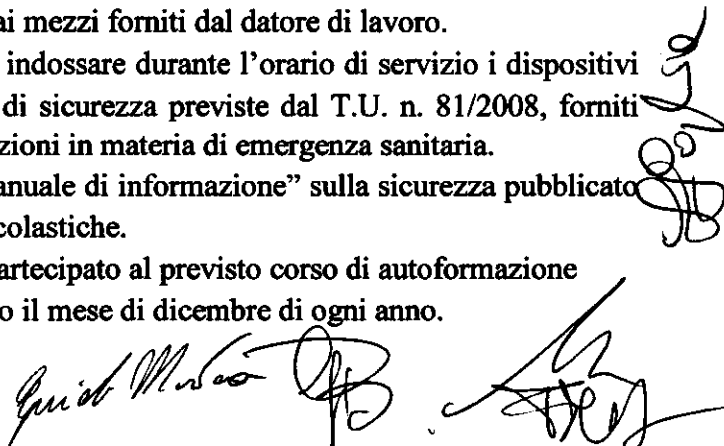
1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
 - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D. Lgs 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
2. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Il personale collaboratore scolastico della scuola deve indossare durante l'orario di servizio i dispositivi individuali di protezione, in regola con le normative di sicurezza previste dal T.U. n. 81/2008, forniti dall'istituzione scolastica, nonché delle vigenti disposizioni in materia di emergenza sanitaria.

Ciascun lavoratore è tenuto a prendere visione del "manuale di informazione" sulla sicurezza pubblicato sul sito dell'Istituto ed affisso all'albo di tutte le sedi scolastiche.

Il personale docente e A.T.A. in servizio, che non ha partecipato al previsto corso di autoformazione sulla sicurezza, deve fruire del percorso formativo entro il mese di dicembre di ogni anno.

Art. 17 - Servizio di prevenzione e protezione



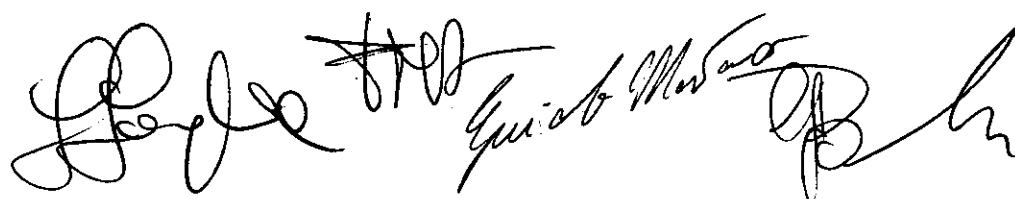
Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola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

PLESSO di CARASCO

Datore di Lavoro	D.S. Felicita Foglia
RSPP	Giancarlo Sartoris
Medico Competente	Chiara Giribaldi
RLS	Guido Mentano
ASPP	Manuela Nattino
Preposto	Bacigalupo Carmen Ginocchio Barbara
Addetti Primo Soccorso	Agostena Michela (+def) Viacopo Sara (+def) Barone Elisabetta Bernardini Lucilla Devoto Nicoletta Garibaldi Alda Remelli Adelaide Rampoldi Cristina
Addetti Antincendio	Cavagnaro Manuela Biggio Gloria Capasso Salvatore Lavagnino Paola Pozzi Martina
Addetti Campanella allarme	Collaboratori scolastici
Numero emergenze	112

PLESSO di MEZZANEGO

Datore di Lavoro	D.S. Felicita Foglia
RSPP	Giancarlo Sartoris
Medico Competente	Chiara Giribaldi
RLS	Guido Mentano
ASPP	Manuela Nattino
Preposto	Cuneo Rosella Sbarboro Cristina
Addetti Primo Soccorso	Biggi Rosanna (+def) Ferretti Orietta (+def) Cuneo Rosella Vismara Sabrina Bruni Marina
Addetti Antincendio	Beverini Franca Boggiano Rosanna Caldini Ivana Giordano Giuseppe
Addetti Campanella allarme	Collaboratori scolastici
Numero emergenze	112


Foglia
Sartoris
Mentano
Nattino
Rosella

PLESSO di BORZONASCA

Datore di Lavoro	D.S. Felicita Foglia
RSPP	Giancarlo Sartoris
Medico Competente	Chiara Giribaldi
RLS	Guido Mentano
ASPP	Manuela Nattino
Preposto	Anatali Laura Barbieri Erika
Addetti Primo Soccorso	Gaccioli Tiziana (+def) Hervatich Valentina (+def) Devoto Roberta
Addetti Antincendio	Anatali Laura Cademartori Elisabetta Mentano Guido Montepagano Ermanno Semenza Rosangela
Addetti Campanella allarme	Collaboratori scolastici
Numero emergenze	112

Foglia *Sartoris* *Guido Mentano* *Barbieri*


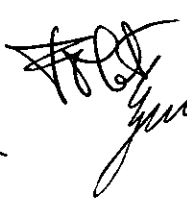

PLESSO di REZZOAGLIO

Datore di Lavoro	D.S. Felicita Foglia
RSPP	Giancarlo Sartoris
Medico Competente	Chiara Giribaldi
RLS	Guido Mentano
ASPP	Manuela Nattino
Preposto	Bertucci Romina
Addetti Primo Soccorso	D'Amico Maria (+def) Iob Maura (+def) Spirito Emanuele
Addetti Antincendio	Lo Presti Giusy Montepagano Ermanno Spirito Emanuele
Addetti Campanella allarme	Collaboratori scolastici
Numero emergenze	112

Foglia *Giancarlo Sartoris* *Guido Mentano* *Manuela Nattino* *Bertucci Romina*

PLESSO di SANTO STEFANO D'AVETO

Datore di Lavoro	D.S. Felicita Foglia
RSPP	Giancarlo Sartoris
Medico Competente	Chiara Giribaldi
RLS	Guido Mentano
ASPP	Manuela Nattino
Preposto	Pagliughi Fausta
Addetti Primo Soccorso	Cella Serena (+def) Pastorini Tiziana Repetti Orietta Spirito Emanuele
Addetti Antincendio	Cella Serena Repetti Orietta Spirito Emanuele
Addetti Campanella allarme	Collaboratori scolastici
Numero emergenze	112



 Giancarlo Sartoris
 

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU). I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 18 - 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. A partire dall'anno solare 2020 il Responsabile SPP è il Dott. Giancarlo A. Sartoris (durata triennale).

Art. 19 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Attualmente è la Dott.ssa Chiara Giribaldi.

Art. 20 - 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. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs 81/08 Art. 35)

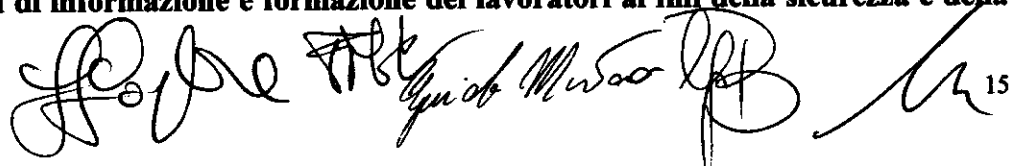
Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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

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

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 22 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della



15

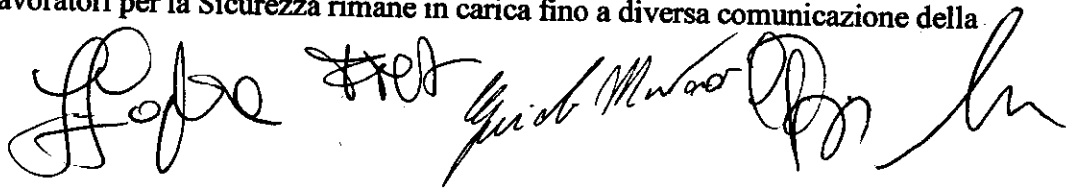
salute

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. 23 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. Guido Mentano. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

TITOLO QUARTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 24 - 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. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - j. alternanza scuola lavoro;
 - k. progetti nazionali e comunitari;
 - l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - m. eventuali residui anni precedenti.

Art. 25 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

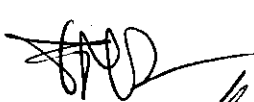
1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2022/23 sono stabilite da:

- importi comunicati dal MI - Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione generale per le risorse umane e finanziarie - DGRUF Ufficio VII con nota prot n. 46445 del 4 ottobre 2022;

- somme giacenti sul POS come da consultazione del piano di riparto (Economie anni precedenti):

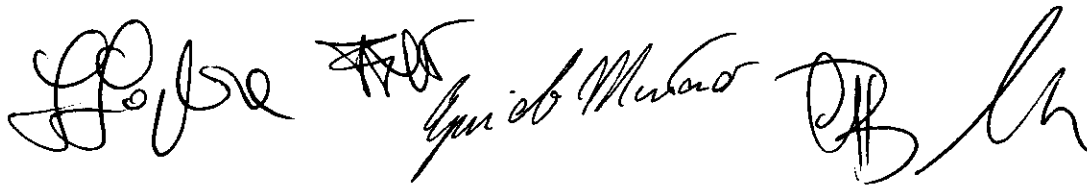
	Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato €	Importo liquidato €	Economie
ATTIVITA' ed. FISICA	2555	12	2.162,67 €	2.152,50 €	10,17 €
Area a rischio	2556	5	2.081,81 €	- €	2.081,81 €
Incarichi Specifici ATA			2.271,14 €	2.270,00 €	1,14 €
FIS			68.994,97 €	64.065,00 €	4.929,97 €
Funzioni Strumentali Docenti			3.751,82 €	3.751,82 €	- €
Flessibilità Docenti			2.200,00 €	1.135,00 €	1.065,00 €
Ore eccedenti	2556	6	2.038,13 €	364,17 €	1.673,96 €
Totale			83.500,54 €	73.738,49 €	9.762,05 €

Dette risorse sono così determinate:



Risorse disponibili a.s. 2022/23	lordo dipendente	lordo stato
FIS 22/23	51.171,01 €	67.903,93 €
economie FIS	4.929,97 €	6.542,07 €
Economie FIS 2021/2022 - Flessibilità Docenti	1.065,00 €	1.413,26 €
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI 22/23	3.912,93 €	5.192,46 €
economie FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	- €	- €
INCARICHI SPECIFICI ATA 22/23	2.271,29 €	3.014,00 €
economie INCARICHI SPECIFICI	1,14 €	1,51 €
ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti 22/23	2.203,53 €	2.924,08 €
economie ore eccedenti	1.673,96 €	2.221,34 €
Area a Rischio 22/23	1.369,51 €	1.817,34 €
economie Area a Rischio	2.081,81 €	2.762,56 €
Valorizzazione Personale 22/23	12.597,17	16.716,44 €
economie Valorizzazione Personale	- €	- €
TOTALE VALORIZZAZIONE PERSONALE	12.597,17	16.716,44
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA 22/23	960,14 €	1.274,11 €



economie ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	10,17 €	13,50 €

Il personale docente e A.T.A. è utilizzato nelle attività aggiuntive con il fine primario di rendere all'utenza un servizio scolastico improntato a criteri di efficacia, efficienza e produttività, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Ai sensi dell'art. 40 – comma 1 – del CCNL siglato il 19 aprile 2018, resta ferma la possibilità per l'istituto di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie. Pertanto le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa rimaste disponibili, provenienti dagli anni scolastici decorsi, andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2022/2023, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituto, ai docenti e/o al personale ATA.

Art. 26 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera n. 20 del Collegio dei Docenti del 23/09/2022 nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, attinenti 4 aree, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

	AREA	N. DOCENTI	Lordo Dip.	Lordo Stato
1	Revisione e Monitoraggio PTOF	2	1.033,00 €	1.370,79 €
2	Informatica, nuove tecnologie del sito web	1	811,00 €	1.076,20 €
3	Continuità e orientamento	2	1.033,00 €	1.370,79 €
4	Inclusione e benessere della scuola	2	1.033,00 €	1.370,79 €
			3.912,93 €	5.192,46 €
			3.910,00 €	
		economia	2,93 €	

La retribuzione si diversifica per l'area 2 per i seguenti motivi:

- 1) La FS Area 2 è svolta da una sola unità
- 2) La FS Area 2 è supportata da un A.T. di rete
- 3) L'area di intervento è ampia e su tutti i plessi (cfr. Incarico nomina)

I compensi saranno liquidati tenendo conto dei seguenti punti:

- 1) raggiungimento degli obiettivi corrispondenti a quanto indicato nell'atto di nomina;
- 2) professionalità nella corretta esecuzione dell'incarico assegnato.

Art. 27 - Incarichi specifici personale ATA

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

Gli incarichi sono finalizzati allo svolgimento di compiti particolarmente gravosi e delicati e che

comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità.

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.

Se il numero degli incarichi è inferiore alle unità di personale in servizio nella scuola, il Direttore dei SGA conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. manifestazione *desiderata* plesso;
2. disponibilità degli interessati;
3. competenze specifiche richieste e documentate sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
4. anzianità di servizio.

È esclusa la possibilità di conferire incarichi specifici retribuiti al personale che usufruisce della posizione economica prevista ex art. 7 del C.C.N.L. 22/09/2005 (valorizzazione personale A.T.A.) e ex artt. 2 e 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 in applicazione dell'art. 62 del C.C.N.L. del 29/11/2007.

Tenuto conto della presenza in Istituto di:

- un'unità di personale ATA profilo Assistente amministrativo in possesso della posizione economica ex art. 7 del CCNL 2005;
- due unità di personale Ata profilo Collaboratore Scolastico beneficiari della posizione economica ex art. 7 del CCNL 2005;
- tenuto altresì conto che la somma assegnata è di euro **2.271,29** lordo dipendente, gli incarichi specifici vengono distribuiti per l'a.s. 2022/2023 al restante personale, secondo la seguente tabella:

	Unità		PLESSO	N. SEZIONI	LORDO DIP.	LORDO STATO.
1	N. 1 CS p.t. 35 ore	INF	Rezzoaglio	1	€ 400,00	530,80 €
2	N. 1 CS ft.	INF	S. STEFANO	1	€ 400,00	530,80 €
3	N. 1 CS ft.	INF	Mezzanego	4	€ 600,00	796,20 €
4	N. 1 CS ft.	INF	Mezzanego	4	€ 600,00	796,20 €
5	N. 1 CS ft. ex art. 7	INF	Borzonasca	1	€ 0,00	- €
6	N. 1 CS FULL TIME	INF	Carasco	2	€ 600,00	796,20 €
7	N. 1 CS FULL TIME	INF	Carasco	2	€ 600,00	796,20 €
8	N. 1 AA ft. ex art. 7	Passweb	Carasco	0	€ 0,00	- €
9	N. 1 CS ft. ex art. 7	Supporto Segreteria	Carasco	0	€ 0,00	- €
					€ 3.200,00	4.246,40 €
					Residuo	-€ 928,71
					FIS Contrattabile	€ 928,71
					tot.	€ 0,00

Clausole da contrattazione:

I compensi saranno liquidati tenendo conto dei seguenti punti:

- 1) effettiva presenza in servizio;
- 2) professionalità nella corretta esecuzione dell'incarico assegnato.

Pertanto i compensi proposti sono in proporzione con il numero di sezioni e di ore settimanali prestate in coerenza con l'incarico assegnato nonché con l'effettiva presa di servizio.

Tenuto conto dei criteri di assegnazione ai plessi e degli incarichi specifici, e considerato che le risorse assegnate risultano inferiori alle reali esigenze didattiche e gestionali dell'istituto, si concorda di compensare tali risorse con il Fondo d'Istituto, nello specifico per € 528,71.

Art. 28 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

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 curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del Personale ATA.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale):

a) la parte variabile, pari ad € 4.020,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA secondo la seguente determinazione:

		L. Dipendente	L. Stato
Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale	€ 30,00	
<i>Determinazione parte variabile a carico FIS</i>	Organico di Diritto Doc. e ATA	109	
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Totale spettante	3.270,00 €	
	<i>Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)</i>	750,00 €	
	Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente	4.020,00 €	5.334,54 €

b) indennità sostituzione DSGA: 407,97 € L.D.

c) l'importo necessario a retribuire i collaboratori del DS pari ad € 5.250,00 lordo dipendente (300 ore totali, così distribuite: 200 ore al 1° collaboratore, 100 ore al 2° collaboratore). Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, nell'a.s. 2022/23 si avvale di due docenti, senza esonero o con semiesonero, da lui stesso individuati, ai quali affida compiti di collaborazione e delega compiti specifici di sostituzione in caso di sua assenza o impedimento, comprendendo anche il periodo delle ferie.

Si precisa che le economie anni precedenti sono confluiti nel FIS contrattabile 22/23, come di seguito riportato:

TABELLA FIS CONTRATTABILE

Ripartizioni	Operazioni +/-	Lordo dipendente	Lordo Stato
FIS 22/23+ECONOMIE anni precedenti		58.841,08 €	78.082,11 €
VALORIZZAZIONE PERSONALE		12.597,17 €	16.716,44 €
INDENNITA' DSGA		4.020,00 €	5.334,54 €
INDENNITA' sostituz. DSGA		407,97 €	541,38 €
I COLLABORATORI DS		3.500,00 €	4.644,50 €
II COLLABORATORI DS		1.750,00 €	2.322,25 €
FIS CONTRATTABILE		61.760,28 €	81.955,89 €
	ATA	27%	16.675,28 €
	DOCENTI	73%	45.085,00 €

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica contrattabile di € 61.760,28 viene così ripartita:

- 73% - pari ad € 45.085,00 € lordo dipendente al personale docente. L'importo viene assegnato sulla base di attività di natura didattico/organizzativa e di supporto alla realizzazione di progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa (cfr. delibera n. 26 di aggiornamento/integrazione PTOF a.s. 2022/2023 del Collegio Docenti del 19/10/2022 e delibera n. 21 del Collegio Docenti 23/09/2022 dei criteri di presentazione dei progetti).
- 27% - pari ad € 16.675,28 € lordo dipendente al personale ATA. L'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nelle assemblee di inizio anno del personale ATA.

I Criteri per la ripartizione del FIS al Personale docente sono in base alle seguenti attività:

- attività aggiuntive di insegnamento per interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa (corsi di recupero, consolidamento etc);
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento che consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali utili per esigenze didattico-organizzative;
- attività di progetti attuativi del PTOF (delibera C.D.).
- valorizzazione personale a compensazione delle attività connesse con il coordinamento organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica, con il miglioramento dell'istituzione scolastica in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e all'innovazione didattica e metodologica.

Nell'ambito delle compatibilità finanziarie del F.I.S. riservato alla componente Docente, i compensi sono così attribuiti:

-PREVISIONE SPESE ATTIVITÀ

I Collaboratore						1.720,00 €	2.282,44 €
II Collaboratore						700,00 €	928,90 €

[Handwritten signatures and initials]

Coordinatore Infanzia MEZZANEGO	1	80,00	17,50 €	1.400,00 €	1.857,80 €	300,00 €	398,10 €
Coordinatore Primaria Carasco	1	80,00	17,50 €	1.400,00 €	1.857,80 €	100,00 €	132,70 €
Coordinatore Primaria Mezzanego	1	65,00	17,50 €	1.137,50 €	1.509,46 €	100,00 €	132,70 €
Coordinatore plesso Primaria Borzonasca	1	65,00	17,50 €	1.137,50 €	1.509,46 €	100,00 €	132,70 €
Coordinatore Plesso prim. Rezzoaglio	1	40,00	17,50 €	700,00 €	928,90 €	100,00 €	132,70 €
Coordinatore Plesso Santo Stefano	1	40,00	17,50 €	700,00 €	928,90 €	100,00 €	132,70 €
Coordinatore Plesso Sec.Rezzoaglio	1	60,00	17,50 €	1.050,00 €	1.393,35 €	100,00 €	132,70 €
Responsabile Plesso Sec. Carasco	1	85,00	17,50 €	1.487,50 €	1.973,91 €	100,00 €	132,70 €
Responsabile Plesso Sec. Borzonasca	1	60,00	17,50 €	1.050,00 €	1.393,35 €	100,00 €	132,70 €
Coordinatori classi III (Second)	5	105,00	17,50 €	1.837,50 €	2.438,36 €	1.400,00 €	1.857,80 €
COORDINATORI CLASSI I-II (SECONDARIA)	10	170,00	17,50 €	2.975,00 €	3.947,83 €	2.000,00 €	2.654,00 €
PRESIDENTI INTERCLASSE/INT ERSEZIONE	10	70,00	17,50 €	1.225,00 €	1.625,58 €		- €
COMMISSIONE ELETTORALE	2	20,00	17,50 €	350,00 €	464,45 €	100,00 €	132,70 €
RESPONSABILE INVALSI	1	25,00	17,50 €	437,50 €	580,56 €		- €
COORD. DIPARTIMENTI	4	21,00	17,50 €	367,50 €	487,67 €		- €
TUTOR DOCENTI NEO ASSUNTI	9	45,00	17,50 €	787,50 €	1.045,01 €	337,50 €	447,86 €
REFERENTI SICUREZZA	2	50,00	17,50 €	875,00 €	1.161,13 €		- €
ANIMATORE/TEAM DIGITALE	5	50,00	17,50 €	875,00 €	1.161,13 €		- €
NIV	5	60,00	17,50 €	1.050,00 €	1.393,35 €	175,00 €	232,23 €
Referente Ed. Civica	1	15,00	17,50 €	262,50 €	348,34 €		- €
Referenti Progetti esterni		35,00	17,50 €	612,50 €	812,79 €		- €
Referente Sport e Salute	1	5,00	17,50 €	87,50 €	116,11 €	700,00 €	928,90 €
Referente alunni Ucraini	1	5,00	17,50 €	87,50 €	116,11 €	957,50 €	1.270,60 €
TOTALE GENERALE		1251,00	17,50 €	21.892,50 €	29.051,35 €	9.190,00 €	12.195,13 €

- PREVISIONE SPESA PROGETTI

- **CFR ALLEGATO N. 1**

Clausola da contrattazione





Al fine della liquidazione finale, le ore in presenza saranno certificate dal Registro firme allegato alla Verifica del progetto, con la distinzione tra ore funzionali all'insegnamento e ore effettive di insegnamento. Eventuali economie sui progetti non interamente realizzati potranno essere utilizzate per implementare gli importi delle attività di insegnamento effettivamente realizzate nell'ambito di altri progetti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I Criteri per la ripartizione del FIS al Personale ATA sono in base alle attività indicate di seguito nelle tabelle e i compensi sono attribuiti in base alla compatibilità finanziarie:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	unità	N. ORE	COSTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
AREA AFFARI GENERALI: Collaborazione con il DS e il DSGA per principali adempimenti e scadenze anche connesse con l'emergenza sanitaria, pertinenti alle aree Personale - Didattica - Contabilità-Rapporti con l'esterno -Collaborazione DSGA per turni e sostituzione CS - Collaborazione con il DS e il DSGA per attività/rapporti enti locali - Attività oltre l'orario di servizio per esigenze di servizio e progetti PTOF - Collaborazione per fase Istruttoria con il DSGA	1	40	14,50 €	580,00 €	769,66 €
AREA PERSONALE: Collaborazione con il DS e il DSGA per principali adempimenti e scadenze anche connesse con l'emergenza sanitaria - Attività oltre l'orario di servizio per esigenze di servizio e progetti PTOF - Collaborazione con il DS e il DSGA ricostruzione di carriera e convalide GPS - Collaborazione con il DS e il DSGA per attività/rapporti con gli enti fiscali e previdenziali	2	100	14,50 €	1.450,00 €	1.924,15 €
AREA DIDATTICA: Collaborazione con il DS e il I collaboratore per principali adempimenti e scadenze anche connesse con l'emergenza sanitaria - Assistenza Credenziali Spaggiari, docenti e piattaforma DDI - Commissione elettorale - Collaborazione con il I e II collaboratore gestione prove Invalsi - Attività oltre l'orario di servizio per esigenze di servizio e progetti PTOF	1	50	14,50 €	725,00 €	962,08 €
AREA CONTABILITA': Collaborazione con il DS e il DSGA per principali adempimenti e scadenze anche connesse con l'emergenza sanitaria - Supporto famiglie per PAGOINRETE- Supporto per definizione Programma Annuale e Conto Consuntivo - Ricognizione materiale inventariale - Attività oltre l'orario di servizio per esigenze di servizio e progetti PTOF	1	40	14,50 €	580,00 €	769,66 €
Lavoro Straordinario oltre l'orario di servizio		57	14,50 €	826,50 €	1.096,77 €
Intensificazione		50	14,50 €	725,00 €	962,08 €
		337	AA	4.886,50 €	6.484,39 €

AA: Tot.: 4.886,50 € (29% del FIS ATA)

COLLABORATORI SCOLASTICI	unita	ore	COSTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Lavoro Straordinario oltre l'orario di servizio	13	60	12,50 €	750,00 €	995,25 €
Intensificazione	13	182	12,50 €	2.275,00 €	3.018,93 €
Gestione Prenotazione Pasti Mensa Primaria/infanzia	7	105	12,50 €	1.312,50 €	1.741,69 €
Collaborazione a Progetti PTOF (tutti i plessi)	13	130	12,50 €	1.625,00 €	2.156,38 €
Servizio Esterno (Posta, acquisti di facile Consumo)	2	20	12,50 €	250,00 €	331,75 €
Integrazione sorveglianza prescuola	1	15	12,50 €	187,50 €	248,81 €
Assistenza alunni temporaneamente inabili	2	20	12,50 €	250,00 €	331,75 €
Attività di piccola manutenzione	3	30	12,50 €	375,00 €	497,63 €
Attività di supporto al DSGA - Controllo e Gestione ordini	7	49	12,50 €	612,50 €	812,79 €
Trasporto di suppelletili, traslochi e attività straordinarie di movimentazione banchi e sedie, consegna materiale	5	40	12,50 €	500,00 €	663,50 €
Attività sanificazione connesse al protocollo sicurezza	13	91	12,50 €	1.137,50 €	1.509,46 €
Supporto agli uffici, ai coordinatori di plesso e ai docenti (circolari, fotocopie, volantini etc.)	9	101	12,50 €	1.262,50 €	1.675,34 €
Gestione Magazzino	1	25	12,50 €	312,50 €	414,69 €
Integrazione Incarichi specifici				928,71 €	1.232,40 €
		868	CS	11.778,71 €	15.630,35 €

CS: Tot.: 11.778,71 € (71% del FIS ATA)

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, devono essere oggetto di incarico e/o di formale ordine di servizio del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Clausola da contrattazione

I compensi saranno liquidati tenendo conto dei seguenti punti:

- 1) effettiva presenza in servizio per i Collaboratori Scolastici.
- 2) raggiungimento degli obiettivi connessi con l'attività per gli AA
- 3) professionalità nella corretta esecuzione dell'incarico assegnato.

I compensi di intensificazione delle prestazioni e delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo saranno eventualmente rimodulati e/o redistribuiti sulle diverse prestazioni aggiuntive/intensive, sulla base delle rendicontazioni conclusive delle attività.

Art. 29 - Compensi per le attività di educazione fisica

1. I compensi previsti per le attività complementari di Educazione Fisica (pari a € 970,31 lordo dipendente) sono finalizzati alla retribuzione del personale docente di Ed. Fisica coinvolto in un progetto contenuto nel PTOF (delibera n. 26 del Collegio Docenti del 19/10/2022):

a) A SCUOLA DI SPORT II FASE: 2 docenti coinvolti in ore pomeridiane extracurricolari

I compensi saranno corrisposti a consuntivo e a lordo dipendente.

25

Titolo Progetto	n. docenti	n. ore di insegnamento	costo orario	totale L.D.	totale L.D.
A SCUOLA DI SPORT II FASE	2	27	35,00 €	945,00 €	1.254,02 €
economia				25,31 €	

Art. 30 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti impegnati in attività di accoglienza/inserimento alunni stranieri, contatti con mediatori culturali e educatori, alfabetizzazione L2, apertura al plurilinguismo, rapporti con le famiglie per tutti gli ordini di scuola. L'individuazione e i criteri vengono deliberati a livello collegiale. Per l'a.s. 2022/2023 i compensi (3.451,32 euro Lordo dipendente comprensivi delle economie dell'anno scolastico precedente) andranno destinati alla realizzazione di un macro-progetto inerente le Aree a rischio "Classi aperte" (delibera n. 26 del Collegio Docenti del 19/10/2022): ore docenza previste 80 - ore funzionali: 20 - Ore servizi ausiliari 24. I compensi saranno corrisposti a consuntivo e a lordo dipendente.

	L. D.	L.S.		
Area a Rischio 22/23	1.369,51 €	1.817,34 €		
Area a Rischio contrattazione precedente	2.081,81 €	2.762,56 €		
TOTALE AREA A RISCHIO	3.451,32 €	4.579,90 €		
	n. ore		totale L.D.	totale L.S.
n. ore di insegnamento	80	35,00 €	2.800,00 €	3.715,60 €
n. ore di non insegnamento	20	17,50 €	350,00 €	464,45 €
Personale CS - Servizi Ausiliari	24	12,50 €	300,00 €	398,10 €
			3.450,00 €	4.578,15 €
economia			1,32 €	

Sulla base dell'impegno assunto sui vari capitoli del MOF risultano le seguenti economie:

Ripartizioni	n. ore	Lordo dipendente	Lordo Stato
FIS+ECONOMIE precedenti		58.851,25 €	78.095,61 €
VALORIZZAZIONE PERSONALE		12.597,17 €	16.716,44 €
INDENNITA' DSGA		4.020,00 €	5.334,54 €
INDENNITA' DSGA	sostituz.	407,97 €	541,38 €
I COLLABORATORI DS	200	3.500,00 €	4.644,50 €
II COLLABORATORI DS	100	1.750,00 €	2.322,25 €
FIS CONTRATTABILE		61.770,45 €	81.969,39 €
		FIS CONTRATTABILE	61.770,45 €
		ATA	27%
		DOCENTI	73%
			16.678,02 €
			45.092,43 €

Art. 31 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Secondo quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18, solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.

2. Le supplenze brevi in sostituzione dei colleghi assenti vengono attribuite ai docenti, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate alla scuola, secondo i seguenti criteri deliberati nel Collegio Docenti del 7/10/2020:

- a) docente con orario completamente a disposizione;
- b) docente con orario di cattedra settimanale inferiore a 18 ore;
- c) docente che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
- d) docenti che abbiano nelle loro ore la classe e/o gli alunni assenti per ragioni diverse;
- e) docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- f) docente della stessa materia ma di un'altra classe;
- g) docente di qualunque materia.

Il Dirigente con apposita circolare effettua richiesta di disponibilità ai docenti ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Le disponibilità sono con indicazione della posizione oraria. Il docente può specificare il numero di ore settimanali (da 1 a 6) a cui si riferisce la richiesta.

Nel caso sia necessario effettuare un'ora eccedente, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Anche ai fini di permettere il controllo del rispetto dei predetti criteri, in ciascuna sede è conservato ed aggiornato un "registro delle sostituzioni" ad opera del Coordinatore plesso. I registri possono essere consultati dai componenti della RSU previa richiesta motivata al Dirigente. I responsabili plesso, qualora valutino necessaria la ricorrenza alle ore eccedenti, devono sempre chiedere autorizzazione al dirigente Scolastico.

3. Le ore eccedenti saranno attribuite nel limite di € 2.203,53 lordo dipendente.

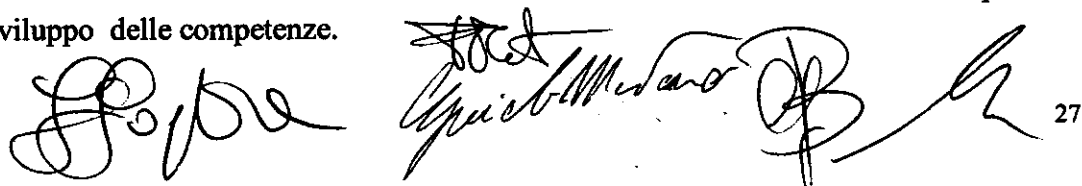
4. La partecipazione ai GLHO da parte dei docenti di sostegno e non, se collocata al di fuori dell'orario di servizio si configura come attività funzionale all'insegnamento (come tale non dà diritto a retribuzione né a recupero).

I compensi saranno corrisposti a consuntivo e a lordo dipendente.

Art. 32 – Modalità di conferimento e retribuzione dei compensi accessori

1. Il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'art. 40 del CCNL 2016-2018 resta finalizzato a remunerare il personale per le seguenti finalità:

- a. finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
- b. i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- c. le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- d. gli incarichi specifici del personale ATA;
- e. le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- f. i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- g. la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011;
- h. le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 e precisamente:
 - valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica;
 - valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.



27

2. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con salario accessorio.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il numero delle ore conferite ovvero le attività forfetarie, il compenso spettante e i termini di pagamento, compatibili con le risorse finanziarie disponibili sul POS.
4. Per attivare il procedimento di liquidazione, il personale deve presentare, entro i termini fissati annualmente dal Dirigente Scolastico, l'apposita scheda riepilogativa degli incarichi e delle attività debitamente compilata in ogni sua parte, utile a documentare l'effettivo svolgimento dell'attività.
5. I compensi fissati nella presente contrattazione si intendono al lordo dipendente.
6. Ai compensi provenienti da risorse contrattuali si applicherà la normativa sul cedolino unico. Gli altri compensi saranno a carico del bilancio della scuola.

Art. 33 - 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. Allegato al PTOF) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Criteri di priorità (in caso di eccedenza di iscrizioni)

1. staff e figure di sistema
2. anzianità di ruolo (esclusi i pensionandi)
3. graduatorie d'istituto

Art. 34 - 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. 40.

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 saranno applicati i seguenti criteri per i docenti:

- tutto il personale può presentare istanza di partecipazione;
- precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze come da curriculum;
- se possibile, evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

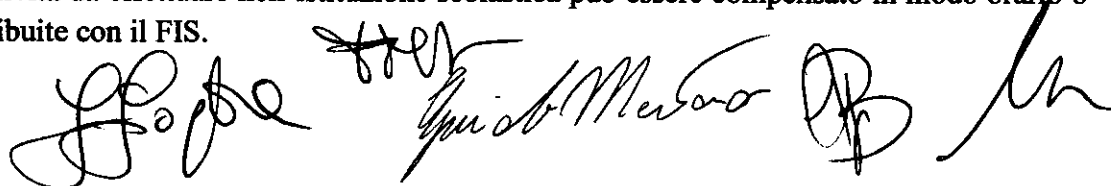
Nella assegnazione degli incarichi per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, saranno applicati i seguenti criteri:

- distribuzione uniforme dei progetti in modo da coinvolgere tutti
- assegnazione al plesso e al piano
- precedenza al personale di ruolo
- anzianità di servizio

Art. 35 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e adottato il piano attività ATA formulato dal DSGA provvede ad assegnare l'incarico, con apposita comunicazione formale che contenga i criteri di selezione, tenendo conto delle disponibilità del personale docente e Ata nel rispetto della graduatoria d'istituto.

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



Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) la delibera del Collegio dei docenti;
- b) l'attività da effettuare;
- c) il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

TITOLO QUINTO – DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Art. 36 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs 297/94.

Art. 37 - 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. 38 – Criteri di Assegnazione del personale ATA ai plessi

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di Carasco, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei Collaboratori Scolastici.

In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri (approvati dal Consiglio d'Istituto del 06/10/2022 con delibera n 49):

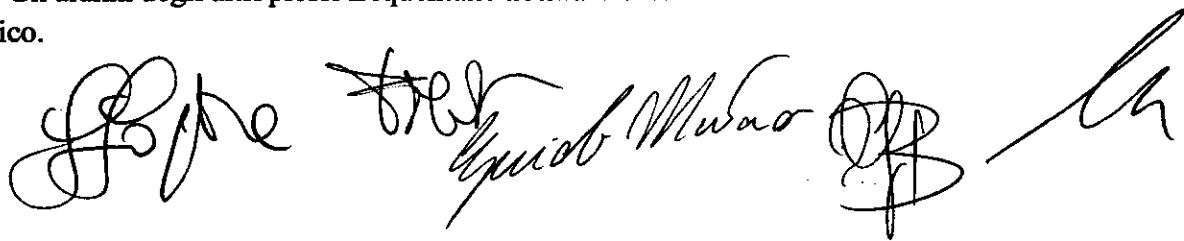
- continuità su plesso
- anzianità nel ruolo
- anzianità di servizio nell'IC e su Plesso.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi, confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, sulla base delle esigenze di servizio, della residenza, delle competenze specifiche.

Art. 39 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nelle giornate di utilizzo dei locali scolastici durante le consultazioni elettorali è prevista la chiusura delle sedi oggetto di seggio elettorale. Gli altri plessi restano aperti salvo diversa disposizione del Consiglio d'Istituto di adattamento del Calendario Scolastico.

2. Gli alunni che frequentano le sedi oggetto di seggio rimangono a casa e non devono recuperare le lezioni. Gli alunni degli altri plessi frequentano normalmente le lezioni salvo adattamenti del Calendario Scolastico.



3. Il personale docente e A.T.A. in servizio nelle sedi utilizzate come seggi elettorali, non può essere impiegato in plessi diversi da quelli abituali con le seguenti eccezioni:

- nel caso si dovesse tenere aperto uno sportello di segreteria presso altra sede diversa da quella di Carasco; per carenza di spazio e di mezzi tecnici, il personale assistente amministrativo si alternerà, a rotazione, in orario antimeridiano su due turni;
- il personale collaboratore scolastico per la sostituzione di colleghi assenti per le seguenti motivazioni: malattia, permesso retribuito e L. 104/92;
- per il personale docente che si trovi ad avere solo una parte delle attività didattiche sospese, perché in servizio su più sedi, la prestazione lavorativa è riferita esclusivamente al plesso che rimane aperto.

4. Nelle giornate di utilizzo dei locali scolastici come seggi elettorali, il personale docente e A.T.A., in servizio nelle sedi utilizzate come seggi elettorali, non può essere obbligato a fruire di giorni di ferie.

Art. 40 - 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.

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:

Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo - Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr. 1 Assistenti Amm.vi - Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato mantenuto)	Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
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	Dsga e/o Nr. 1 Assistenti Amministrativi Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Il Personale Docente dovrà garantire, anche in caso di sciopero, le seguenti prestazioni: lo svolgimento degli esami, degli scrutini finali e degli esami di idoneità.

Art. 41 - Orario di lavoro del personale ATA

Tenuto conto della Nota MEF prot. 73702 del 6 giugno 2006;

Tenuto conto dell'orario di servizio del personale con contratto di lavoro al 36 ore;

Tenuto conto dell'orario di apertura dei plessi di assegnazione si stabilisce quanto segue:

1. Al personale Collaboratore scolastico che è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane) ed è impiegato con flessibilità organizzativa nei vari plessi, che tutte le sedi dell'istituto sono aperte per più di 10 ore per 5 giorni alla settimana, allo stesso personale assunto con contratto a tempo pieno viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola 2006-2008 (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

2. A seguito dell'assemblea ATA – profilo Collaboratori Scolastici del 04/09/2022, si concorda, all'unanimità di organizzare l'orario settimanale di lavoro su 38 ore fino al termine delle attività didattiche. Si concorda pertanto una flessibilizzazione annuale dell'orario settimanale, in funzione del recupero dell'orario estivo (Luglio e Agosto con orario settimanale ridotto a 6 ore), dei prefestivi e dei giorni di chiusura deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 42 – Orario flessibile del personale ATA

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. 3 c. 3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
- per il profilo CS 5 minuti in ingresso e in uscita;
- per il profilo AA 15 minuti in ingresso e in uscita.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire della suddetta flessibilità.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

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

5. Al fine di permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, per il personale ATA si individuano fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, purché sia garantita la continuità e la qualità dei servizi, il regolare svolgimento dell'attività didattica e il funzionamento dell'istituto.

Art. 43 - Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il Dirigente – sentito il D.S.G.A. – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 44 – Criteri di Assegnazione dei docenti ai plessi

1. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto



31

saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri, come da Delibera n. 13 del Collegio docenti del 05/09/2022 e del Consiglio d'Istituto del 06/10/2022 con Delibera n. 49.

1. È assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli alunni rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
2. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione all'assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni con bisogni educativi speciali. In tutte le classi e le sezioni dovrà comunque essere assicurata, per quanto possibile, la continuità di almeno un docente nelle sezioni dell'infanzia e nelle classi della primaria, almeno un docente nella scuola secondaria di primo grado (considerata la complessa distribuzione geografica dei plessi).
3. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica sulla classe, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.
4. Dovranno essere valorizzate le professionalità, le competenze specifiche, i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi previsti dal P.T.O.F.
5. Le comprovate attitudini professionali saranno anche criterio privilegiato di assegnazione a classi che richiedano strategie specifiche.
6. Per i docenti di ruolo, l'anzianità di servizio nell'IC e su plesso, assunto in quanto criterio assoluto, nella garanzia dei principi di flessibilità e opportunità.
7. Qualora un docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata al dirigente scolastico nei termini e con le modalità indicate nell'ultimo collegio docenti di ciascun anno scolastico.
8. In caso di richiesta di un docente di essere assegnato ad una specifica classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti dell'istituto, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
9. Rispetto della funzionalità didattica e organizzativa dell'orario curricolare in considerazione di docenti in servizio presso altre scuole.
10. Beneficiari L. 104/1992: sarà assicurata possibilmente un'equa ripartizione dei docenti beneficiari di L. 104/1992 tra i diversi plessi in modo da garantire un livello di servizio equivalente in tutte le sedi.
11. Se possibile, distribuzione equa tra i plessi di docenti con contratto a tempo indeterminato, in assegnazione/utilizzazione che non possono garantire la continuità didattica.
12. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo plesso e/o posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta tenendo conto delle tabelle di valutazione ai fini della mobilità docenti a. s. 2022-23.

Criteri assegnazione docenti di sostegno

- favorire la continuità didattica;
- distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra le classi ed i plessi i docenti con contratto a tempo indeterminato e determinato che non possono garantire la continuità didattica;
- assegnare docenti ad alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

Nell'assegnazione dei docenti di sostegno si terrà conto altresì:

- delle ore effettivamente riconosciute e assegnate all'alunno in situazione di DVA;
- della eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe o della presenza in classe di personale assegnato come assistente educativo: il Dirigente valuterà con la Funzione Strumentale e i

docenti di sostegno la possibilità di ridurre le ore previste di sostegno didattico tenendo conto della effettiva possibilità di seguire i due alunni insieme nel contesto classe;

- della possibilità di ridurre le ore previste di sostegno didattico anche per alunni appartenenti a classi diverse qualora, per analogie nel profilo funzionale o progetto educativo, potessero essere seguiti contemporaneamente da uno stesso insegnante;

- della opportunità di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe: nel caso di più alunni diversamente abili inseriti in una classe, si cercherà di assegnare più alunni a uno stesso docente;

- in presenza di alunni DVA comma 3 si prevede la presenza di 1 docente e un educatore o, qualora non fosse presente la figura dell'educatore, di 2 docenti previo accordo con gli stessi; le aree disciplinari (umanistica e scientifica) possono essere ripartite tra 2 docenti; tale ripartizione non è consentita se nella classe vi sono altri alunni H con il proprio sostegno, al fine di evitare un eccessivo numero di docenti compresenti;

- in presenza di alunni DVA che non rientrano nel comma 3 si prevede la presenza di 1 docente per un numero di ore idoneo; le aree disciplinari (umanistica e scientifica) possono essere ripartite tra docenti; tale ripartizione non è consentita se nella classe vi sono altri alunni H con il proprio sostegno, al fine di evitare un eccessivo numero di docenti compresenti.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 45 - Orario di lavoro del personale docente

1. L'orario di lavoro del personale docente è conformato a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e sulla base del quale è stato strutturato il P.T.O.F.

2. L'orario di lavoro del personale docente, si articola di norma su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano e pomeridiano, dal lunedì al venerdì. È comunque prerogativa del Collegio dei Docenti settoriale, di ogni ordine di scuola, proporre, con regolare delibera, la modifica dell'orario di lavoro del personale docente per l'anno scolastico successivo. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, facendo riferimento ai criteri didattici formulati dal Collegio Docenti. Nella formulazione dell'orario si terrà conto, per quanto possibile, secondo un ordine di priorità, delle sottoindicate esigenze documentate: a) docenti beneficiari della Legge 104/1992 e D.L. 26/3/2001, n. 151; b) insegnanti con gravi esigenze personali e familiari.

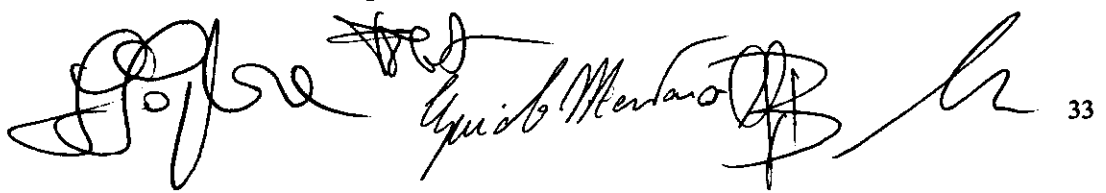
3. Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola al massimo in 9 ore di attività lavorativa giornaliera, di cui 6 ore di attività frontale, di norma non continuative, in modo da distribuire ed equilibrare le discipline e le educazioni nell'arco della settimana e cercando di limitare le ore libere. Nella scuola dell'infanzia le ore di attività frontale sono continuative.

4. Le riunioni collegiali si svolgono in linea di massima in un giorno della settimana indicato all'inizio di ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti e assunto nel Piano annuale delle attività.

5. Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione con anticipo di almeno 5 giorni lavorativi. Tale circolare deve recare l'orario di inizio, di termine e l'ordine del giorno della riunione, salvo casi imprevisti che determinino riunioni straordinarie.

6. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata secondo il prospetto elaborato con apposita circolare.

7. In caso di erogazione della didattica in DDI si attua il progetto assunto a PTOF e si fa riferimento ai regolamenti per il lavoro a distanza, nel contesto del contenimento della pandemia da coronavirus, previsti nei Contratti Collettivi Nazionali Integrativi. L'Allegato 1 riporta il piano di DDI.



33

8. Durante tutti i periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività predisposte dal Dirigente Scolastico che siano state programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti nel Piano annuale delle attività.

Art. 46 - Chiusure prefestive dell'istituzione scolastica e riduzione d'orario nei periodi di sospensione delle lezioni.

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive o la riduzione d'orario.

2. La chiusura dell'istituzione scolastica e la riduzione d'orario deve essere richiesta da più del 50% del personale A.T.A. in servizio.

3. La riduzione d'orario prevista durante i periodi di sospensione delle attività didattiche non può essere cumulata con altri istituti (es. frazionamento orario permessi legge 104 nei limiti delle 18 ore mensili).

4. La chiusura dell'istituzione è disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico, pubblicato all'albo della scuola e inviato alla Direzione Regionale per la Liguria, Ufficio Scolastico di Genova e alle RSU.

5. Contestualmente al provvedimento di chiusura e/o alle richieste di riduzione, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi concorda con il personale interessato un piano di recupero dell'orario non lavorato.

6. Il personale ATA che non intende recuperare tutte o in parte le chiusure prefestive con rientri pomeridiani può chiedere che gli vengano conteggiati a compensazione:

A.giorni di ferie o festività soppresse;

B.ore di lavoro straordinario non retribuite;

C.ore per la partecipazione a corsi di formazione prestate al di fuori del proprio orario di servizio.

Art. 47 - Ferie e festività del personale docente e A.T.A.

1. Si darà applicazione integrale al disposto degli artt. 13 e 14 del C.C.N.L. 2006-2009.

2. La richiesta di ferie e festività per il personale docente e ATA è autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA per il personale ATA.

3. L'eventuale diniego deve essere per iscritto ed essere motivato in forma analitica.

4. Eventuali interruzioni delle ferie potranno avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

5. In presenza di più richieste per la stessa data, qualora fosse impossibile accoglierle tutte per esigenze di carattere organizzativo/gestionale, hanno la precedenza coloro che abbiano presentato documentate esigenze personali e/o familiari e, in caso di parità, si valuteranno:

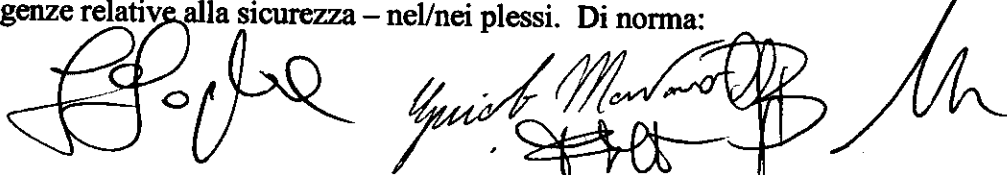
- il numero di ferie residue dell'anno scolastico precedente;
- anzianità di servizio;
- rotazione.

4. Poiché l'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto è distribuito su 5 giorni, le ferie, per frazioni inferiori alla settimana sono calcolate in ragione di 1,2 giorni (pari a 28 giorni lavorativi).

5. E' comunque assicurato al personale A.T.A. il godimento di almeno quindici giorni lavorativi continuativi nel periodo 1° luglio-31 agosto.

6. Secondo la scadenza - indicata con apposita circolare - della presentazione delle richieste, deve essere pubblicato, per il personale A.T.A., il piano delle ferie e festività.

7. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, il Dirigente dispone l'allocazione del personale ATA nonché il numero del contingente necessario/minimo che deve essere in servizio nella sede degli Uffici o - sulla base di esigenze relative alla sicurezza - nel/nei plessi. Di norma:



- una unità di personale assistente amministrativo (nella sede degli Uffici)
- due unità di personale collaboratore scolastico.

8. Il personale A.T.A. con contratto a tempo determinato deve obbligatoriamente fruire delle ferie e delle festività soppresse entro i termini del contratto stesso.

Art. 48 – Diritto alla disconnessione

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

a) individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via mail, telefono, Bacheca Spaggiari, sito istituzionale.

b) Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti: figure di staff

c) Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto b) possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura e quello di chiusura della scuola, salvo situazioni di emergenza.

Art. 49 - 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.

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

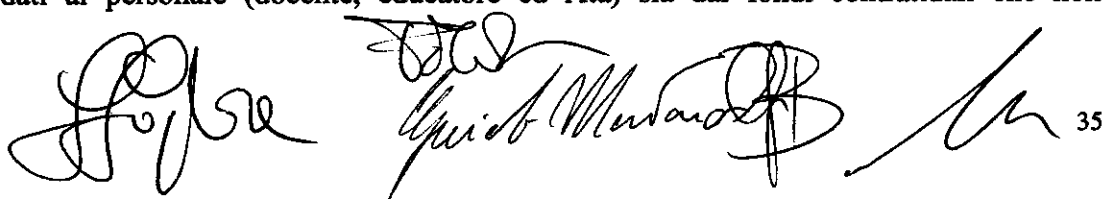
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.



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

Art. 51 - Determinazione di residui
1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 52 - Liquidazione dei compensi
1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 53 - 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. 54 - Clausola di salvaguardia finanziaria
1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 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 intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 55 - Disposizioni finali
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati: a) ALL. 1 - Progetti
Copia della presente ipotesi di Contratto viene consegnata alla RSU d'Istituto e ai rappresentanti Sindacali territoriali che si firmano in calce.
La presente ipotesi di Contratto verrà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa e quella tecnico-finanziaria per il previsto parere.
Trascorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo del sito web, dopo il parere dei Revisori dei Conti, salvo le modifiche richieste dai Revisori stessi, la presente ipotesi assume carattere definitivo di Contratto Integrativo dell'Istituzione Scolastica.

Carasco, 23 gennaio 2023

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Felicità Foglia

PARTE SINDACALE - RSU D'ISTITUTO

Personale ATA: Gloria Biggio

Docente: Francesca Martini..... *FM*

Docente: Guido Mentano..... *Guido Mentano*

Organizzazioni Sindacali

CISL/SCUOLA:

FLC/CGIL: *[Signature]*

UIL/SCUOLA: