

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO**

**TRIENNIO SCOLASTICO 2021-2024 - INTEGRAZIONE A.S. 2022/2023**

Il giorno 24 febbraio 2023 alle ore 11:00, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'IC "Milani" si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, la RSU dell'Istituto ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto Triennio Scolastico 2021-2024 – Integrazione a.s. 2022/2023.

- Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 20 dicembre 2023, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 28 dicembre 2022;
- Considerato che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole con certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo in data 11 gennaio 2023;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Triennio Scolastico 2018-2021 – Integrazione a.s. 2022/2023. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.


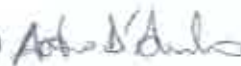
Il presente verbale viene sottoscritto e ne diviene parte integrante del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a.s. 2022/2023 tra

**LA PARTE PUBBLICA**


Rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore prof.ssa Nicolina Bova

**E LA PARTE SINDACALE**

Rappresentata da:

- Docente MICHELINA CARNEVALE (RSU CISL SCUOLA) 
- Docente ARTURO D'AMODIO (RSU UIL SCUOLA RUA) 
- Coll. SC. IMMACOLTA DE SANTIS (RSU CISL SCUOLA) ASSENTE
- (FLC CGIL)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (OO.SS. firmatarie del CCNL)

CISL SCUOLA GRECO CARIBEA 

FLC CGIL \_\_\_\_\_

FED. UIL SCUOLA RUA \_\_\_\_\_

FED. GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

SNALS CONFSAL \_\_\_\_\_

IPOTESI di CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA  
A.S. 2022/2023

Il giorno 20 dicembre 2022 alle ore 12:00 nei locali della Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Milani" di Fondi viene sottoscritta la presente Intesa, finalizzata alla stipula integrazione del Contratto Integrativo d'Istituto relativo al triennio scolastico 2018/2021, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi degli articoli 7 e 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018, fra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale.


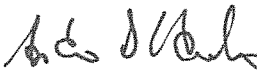
Ad Integrazione all'ipotesi presentata all'assemblea dei lavoratori si aggiungono ulteriori somme pervenute di € 472,50 che andranno a sommarsi al FIS con leggere modifiche migliorative. Invece di sottrarre alle economie ore Eccedenti € 910 € 579,24. La quota FIS integrativa al Personale ATA profilo amministrativo è di € 70,87 si attribuirà in parti uguali a tutti AA. La stessa per i collaboratori è stata destinata ad un'ulteriore unità nell'organico dei Collaboratori scolastici attribuita di fatto da Gennaio 2023.

La presente Contrattazione definitiva sarà trasmessa all'Aran ed allo Cnel, ai sensi dell'art.40-bis, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001.

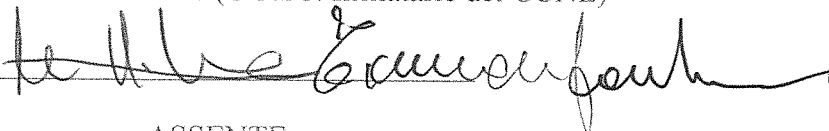
LA PARTE PUBBLICA

Rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore prof.ssa Nicolina Bova  
E LA PARTE SINDACALE

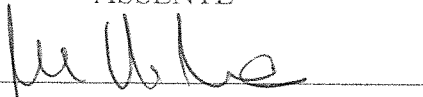
Rappresentata da:

- Docente MICHELINA CARNEVALE (RSU CISL SCUOLA) 
- Docente ARTURO D'AMODIO (RSU UIL SCUOLA RUA) 
- Coll. SC. IMMACOLATA DE SANTIS (RSU CISL SCUOLA) ASSENTE
- (FLC CGIL)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (OO.SS. firmatarie del CCNL)

CISL SCUOLA 

FLC CGIL ASSENTE

FED. UIL SCUOLA RUA 

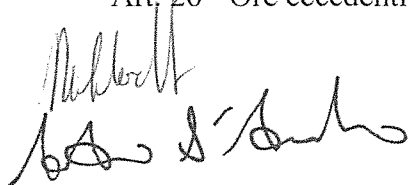
FED. GILDA UNAMS BELLO ANTONELLA 

SNALS CONFISAL \_\_\_\_\_

Si fa presente che la FED. UIL e la CISL SCUOLA hanno chiesto di poter ricevere via email l'ipotesi di Contratto Integrativo dell'Istituzione Scolastica A.S. 2022/2023 per visionarla ed eventualmente firmarla.

## INDICE

<b>PARTE PRIMA - NORME COMUNI .....</b>	<b>4</b>
TITOLO I – Norme generali.....	4
Art. 1 - Campo d’applicazione e struttura del contratto integrativo .....	4
Art. 2 – Durata, decorrenza e validità del contratto integrativo.....	4
Art. 3 - Interpretazione autentica .....	4
TITOLO II - Relazioni sindacali.....	5
Art. 4 - Obiettivi e strumenti.....	5
Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente .....	5
Art. 6 - Informazione .....	5
Art. 7 - Confronto .....	6
Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa.....	6
TITOLO III - Disposizioni particolari .....	7
Art. 9 - Congedi per le donne vittime di violenza.....	7
Art. 10 - Unioni civili.....	8
<b>PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE.....</b>	<b>8</b>
TITOLO IV - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.....	8
Art.11 - Campo di applicazione.....	8
Art.12 - Soggetti tutelati .....	8
Art.13 - Obblighi del dirigente scolastico.....	9
Art.14 - Servizio di Prevenzione e Protezione.....	10
Art.15 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori.....	10
Art.16 - Riunione periodica della sicurezza.....	11
Art.17 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione .....	11
Art.18 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).....	11
Art. 19 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP).....	12
Art. 20 - Le figure sensibili e il Referente Covid .....	12
TITOLO V - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto.....	12
Art. 21 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S. ....	12
Art. 22 - Attività retribuite con il Fondo di Istituto .....	13
Art. 23 - Attività aggiuntive.....	14
Art. 24 - Funzioni Strumentali all’offerta formativa .....	14
Art. 25 - Compensi per i docenti/collaboratori che coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico.....	14
Art. 26 - Ore eccedenti.....	14



Art. 27 – Modalità di reclutamento e compensi.....	14
TITOLO VI - Attribuzione compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 c.1 del D. Lgs. 165/2001 – docente ATA – progetti nazionali e comunitari.....	14
Art. 28– Procedura per la liquidazione del salario accessorio.....	15
TITOLO VII - Criteri per la determinazione dei compensi per la valorizzazione dell'ex “BONUS” docenti.....	15
Art. 29 – Criteri generali per la valorizzazione del merito .....	15
TITOLO VIII - Diritti sindacali criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali .....	15
Art. 30 - Attività sindacale.....	15
Art. 31 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato RSU e non .....	16
Art. 32 – Programmazione incontri .....	16
Art. 33 – Documentazione .....	16
Art. 34 – Comunicazioni.....	17
Art. 35 – Assemblee di lavoro .....	17
Art. 36 - Sciopero.....	18
Art. 37 - Referendum .....	18
Art. 38 – Determinazione dei contingenti di personale previsti per l'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990.....	18
Art.39 - Personale ATA .....	18
Art.40 – Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA.....	18
Art. 41 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita (art. 22 c.4 lettera c.6).....	19
TITOLO IX - Ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti.....	20
Art. 42 - Pianificazione della formazione di istituto.....	20
Art. 43 - Risorse economiche per la formazione .....	20
TITOLO X - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).....	20
Art. 44 - Tipologia e modalità di comunicazione .....	20
Art. 45 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.....	21
Art. 46 - Diritto alla disconnessione .....	21
Art. 47 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).....	21
Art. 48 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistiche).....	21
TITOLO XI - 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.....	21
Art. 49 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento .....	22

Art. 50 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento anche nei casi di.....	22
attivazione della DDI .....	22
Art. 51 - Tecnologie nelle attività amministrative e lavoro agile .....	22
<b>PARTE TERZA – MATERIE DI INFORMAZIONE.....</b>	<b>23</b>
TITOLO XII - Proposte di formazioni delle classi e di determinazione degli organici della scuola criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.....	23
Art. 52 - Proposte di formazioni delle classi e di determinazione degli organici della scuola..	23
Art. 53 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei .....	24
Art. 54 - Criteri di attuazione progetto “Aree a forte processo immigratorio”.....	25
Art. 55 - Criteri di attuazione dell’attività complementare di educazione fisica.....	26
<b>PARTE QUARTA – MATERIE DI CONFRONTO.....</b>	<b>26</b>
TITOLO XIII - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all’interno dell’istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.....	26
Art. 55 - Criteri per l’assegnazione dei docenti alle classi e alle sedi .....	26
Art. 56 - Criteri per l’assegnazione del personale ATA collaboratore scolastico .....	27
TITOLO XIV - Articolazione dell’orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l’individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d’istituto.....	27
Art. 57 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF .....	27
Art. 58 – Ore eccedenti personale docente .....	28
Art. 59 – Collaborazioni plurime del personale docente .....	28
Art. 60 – Sostituzione colleghi assenti personale docente.....	28
<u>Art. 61 – Orario di lavoro del personale docente.....</u>	<b>29</b>
Art. 62 – Orario delle riunioni personale docente.....	30
Art. 63 – Permessi brevi personale docente.....	30
Art. 64 – Flessibilità oraria personale docente.....	31
Art. 65 – Ritardi personale docente .....	31
Art. 66 - Ripartizioni delle mansioni personale ATA.....	31
Art. 67 – Modalità organizzativa personale ATA.....	31
Art. 68 – Orario di lavoro del personale ATA .....	32
Art. 69 - Ore eccedenti personale ATA .....	33
Art. 70 – Incarichi Specifici ATA.....	33
Art. 71 - Pausa personale ATA .....	33
Art. 72 - Ritardi personale ATA .....	33
Art. 73 - Permessi orari e recuperi personale ATA .....	33
Art. 74 - Sostituzione del personale ATA.....	33
Art. 75 - Chiusura prefestivi personale ATA.....	34
Art. 76 - Ferie e festività soppresse personale ATA.....	34

Art. 77 - Ricevimento del pubblico.....	35
TITOLO XV - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.....	35
Art. 78 - Formazione e aggiornamento .....	35
TITOLO XVI – Norme transitorie e finali .....	33
Art. 78 bis - Norma di salvaguardia.....	33
Art. 79- Norma di rinvio.....	33

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

**PARTE PRIMA - NORME COMUNI**

**TITOLO I – Norme generali**

**Art. 1 - Campo d'applicazione e struttura del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.

**Art. 2 – Durata, decorrenza e validità del contratto integrativo**

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'articolo 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contrattuali nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.
3. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Le parti, per qualsiasi esigenza, sia da parte sindacale che del datore di lavoro, si impegnano a riaprire il tavolo contrattuale.

**Art. 3 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria

l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II - Relazioni sindacali**

### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
  - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
  - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, articolata in informazione e confronto;
  - b) contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente e rappresenta il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere



conoscenza delle questioni inerenti le materie di contrattazione integrativa e di confronto previste nei successivi artt. 6 e 7.

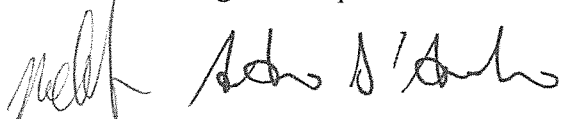
3. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
4. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

#### **Art. 7 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
3. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
4. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
5. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
6. Sono materia di confronto:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4)

#### **Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del



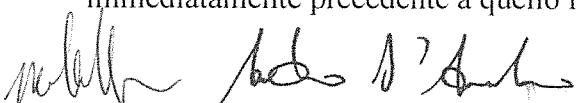


- personale, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020) (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8); a ciò si devono aggiungere i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza per dare piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9) a cui si deve aggiungere l'articolazione dell'orario di lavoro nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità.

### TITOLO III - Disposizioni particolari

#### Art. 9 - Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
4. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.



5. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
6. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
7. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
8. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

#### **Art. 10 - Unioni civili**

9. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

### **PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

#### **TITOLO IV - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro** *(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art.11 - Campo di applicazione**

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo dai DL n. 81/2008 e dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96, e al CCNL.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

#### **Art.12 - Soggetti tutelati**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano l'uso di macchine, apparecchiature, videoterminali e l'attività all'interno di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.



### Art.13 - Obblighi del dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.L.vo n.81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - redazione del Documento di valutazione dei rischi, anche avvalendosi eventualmente di esperti degli Enti Locali, interni od esterni; nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
  - richiesta formale di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
  - adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione dell'Ente Locale;
  - segnalazione di interventi all'Ente Locale e adozione di misure protettive in materia di sicurezza dei locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini sulla base delle rilevazioni periodiche fatte dagli addetti al SPP e delle segnalazioni provenienti dalle sedi;
  - valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione misure di protezione;
  - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP – antincendio -evacuazione - pronto soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
  - formazione addetti di cui al punto precedente;
  - formazione addetti antincendio da parte di organi abilitati (VVFF) qualora ne ricorrano le condizioni;
  - formazione rivolta a studenti e personale scolastico anche facendo riferimento a modalità di autoformazione (utilizzo cd-rom fornito dal Ministero, opuscoli informativi...);
  - consegna DPI ai lavoratori e acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;
  - accertare la corretta rilevazione sostanze e prodotti chimici utilizzati e conseguente acquisizione agli atti delle schede di sicurezza relative;
  - nomina medico competente incaricato ove ne ricorrano le condizioni, se previsto nel documento di valutazione dei rischi;
  - corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
  - corretta tenuta del libro matricola e del registro degli infortuni;
  - redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative.

Il Dirigente scolastico ha predisposto, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Sono state attuate **le seguenti azioni:**

- protocollo Sicurezza Covid-19;
- registro presenze per soggetti esterni all'Istituto
- cartellonistica e segnaletica orizzontale e verticale;
- piano organizzativo modalità per gli ingressi e la permanenza nei plessi;
- piano organizzativo per la mensa;
- nomina Referente Covid di Istituto e di plesso;



- installazione dispenser igienizzanti nell'ufficio, agli ingressi, nei servizi igienici, presso gli ambienti aperti al pubblico e di transito;
- predisposizione di locali Covid per accoglienza degli eventuali casi sintomatici di Coronavirus o sospetti;
- Fornitura di DPI a tutti i dipendenti come da normativa ministeriale;
- Opuscoli informativi alle famiglie (oltre al Patto di corresponsabilità);
- Registro con le indicazioni e i cronoprogramma della pulizia dei locali, degli spazi comuni e degli arredi;
- Corsi di informazione e formazione a cura RSPP e AUSL di Latina;
- Regolamento generale di Istituto per le Misure per la mitigazione del contagio da Sars-CoV-2 ;
- informazione dei lavoratori in merito alle disposizioni delle autorità per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid 19 negli ambienti di lavoro;
- informativa su misure specifiche redatta dal Medico competente, Dott. Giuseppe D'Acunto, nominata dalla Istituzione scolastica dell'I.C. "Milani" di Fondi;
- sorveglianza sanitaria;
- regolamento per prestazione di lavoro in modalità DDI (abrogato);
- Informativa di Istituto per le Misure di utilizzo DDI.(abrogato);
- Individuazione delle modalità di fruizione delle giornate pre-festive concordate per l'a.s. in corso.

Nei seguenti periodi di sospensione delle attività didattiche per vacanze natalizie, pasquali, ricorrenze, ecc., salvo comprovate esigenze, sarà osservato solo l'orario antimeridiano con esclusione dei rientri pomeridiani. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche per vacanze estive, mesi di luglio e agosto, si osserverà solo l'orario antimeridiano per cinque giorni la settimana, nella giornata del sabato sarà prevista la chiusura completa e gli Assistenti Amministrativi ed i collaboratori scolastici si organizzeranno chiedendo un giorno di ferie o di recupero di eventuale servizio straordinario espletato durante l'anno scolastico. La stessa modalità avverrà per il recupero delle chiusure pre-festive e quelle da calendario. Si ricorda che le ferie residue a.s. precedente dovranno essere fruite entro il 30.04. dell'anno successivo. Se il dipendente non dovesse presentare richiesta di fruizione entro i termini si considererà rinunciatario.

#### **Art.14 - Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola e provvede a formarli.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Art.15 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori**

1. I lavoratori addetti alle 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 D.P.R. 303/56, nel Decreto L.vo 77/92 e nello stesso T.U.81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.



3. Il dirigente scolastico individua le modalità di riduzione o di esclusione del rischio, richiedendo, per la ditta di pulizia le schede tecniche relative ai materiali di pulizia utilizzati, per i collaboratori, consegnando i D.P.I., per il personale amministrativo inserendo nella apposita informativa l'obbligo di comunicare la pausa di 20 minuti ogni due ore di lavoro al terminale, dedicandosi ad altra attività.
4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico. Nel nostro istituto è stato stipulato Accordo di rete per l'affidamento dell'incarico del medico competente per il servizio di sorveglianza sanitaria 2017/2019-Ambito 23.

#### **Art.16 - Riunione periodica della sicurezza**

1. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipa, unitamente al RSPP se diverso dal DS, al medico competente ove previsto, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico pone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

#### **Art.17 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti secondo quanto previsto dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97.
2. Sono altresì previste iniziative di formazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.
3. La formazione delle figure sensibili e dei componenti del servizio di prevenzione e protezione avverrà prioritariamente in orario di servizio e in subordine in orario aggiuntivo di lavoro con la previsione di modalità di recupero e/o di pagamento delle ore prestate per il personale Ata e di intensificazione dell'attività per il personale docente.

#### **Art.18 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Nell'unità scolastica è designato nell'ambito delle RSU il RLS.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate nell'art.47 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
  - durante la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs 81/2008;
  - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti,

all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve essere formato ai sensi dell' art. 48, comma 7 del D.Lgs n. 81 /2008 secondo un programma minimo di 32 ore. Per i contenuti della formazione si fa riferimento al D.Lgs 81/2008 ed al D.L. lavoro/sanità del 16/1/97;
- per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le RSU, possono utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte ore annuo di 40 ore.

#### **Art. 19 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. L'incarico di R.S.P.P. viene affidato in via prioritaria al personale interno all'Istituzione Scolastica o, in subordine, ad altra Istituzione Scolastica. In via residuale, si ricorre a personale esterno alle Istituzioni Scolastiche avvalendosi dell'opera di un esperto appositamente individuato / libero professionista.
2. Al RSPP ing. Paola Pericoli compete il compenso che si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR (o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo per il Funzionamento Amministrativo a Didattico).

#### **Art. 20 - Le figure sensibili e il Referente Covid**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso;
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 è stata disposta la nomina dei Referenti COVID19 per l'anno scolastico 2021/2022, individuata nella persona di Michelina Carnevale e Fabrizio Lippa.

#### **TITOLO V - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto**

*(art. 22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 21 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

1. Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente



destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70 % circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30 % circa per compensi da attribuire al personale ATA.

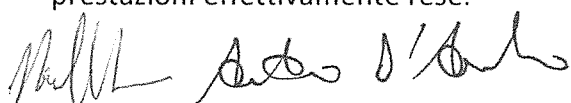
2. Incremento FIS con parte economie ORE ECCEDENTI:

**Considerato l'orientamento applicativo CIR24 dell'ARAN** circa la possibilità, nell'anno scolastico in corso, di destinare le economie del fondo d'istituto dell'anno scolastico precedente a finalità diverse da quelle originariamente previste, ossia senza l'originario vincolo di destinazione;

3. La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Coll. Scol.) salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.
4. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.
5. La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.
6. Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:
  - Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
  - Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.
7. La remunerazione delle attività aggiuntive, sia per il personale docente sia per il personale ATA è determinata entro determinati limiti temporali e in forma di compenso forfetario. Tutte le remunerazioni si intendono attribuite all'attività e/o a progetti, indipendentemente dalla persona che la svolge: conseguentemente nel caso in cui in corso d'anno l'incarico venga assegnato a persona diversa. La remunerazione deve tener conto se è incarico intellettuale svolto indipendentemente dalla presenza a scuola o se è un incarico legato alla presenza fisica. In quest'ultimo caso quando l'interruzione delle attività e/o dei progetti per qualunque causa determinata, supera un periodo di 15 giorni, il personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria per tali giornate, salvo che l'attività può essere svolta con modalità differente.
8. In caso di rinuncia non si ha diritto ad alcuna remunerazione.

## Art. 22 - Attività retribuite con il Fondo di Istituto

1. Le risorse del FIS sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esperienze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari e extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.
3. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
4. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.





### **Art. 23 - Attività aggiuntive**

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

1. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.
2. L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

### **Art. 24 - Funzioni Strumentali all'offerta formativa**

1. Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso.

### **Art. 25 - Compensi per i docenti/collaboratori che coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico.**

1. Il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo a cui è corrisposto un compenso orario. Le attività organizzative sono svolte dai docenti, al fine di supportare il dirigente scolastico, e sono quelle indicate nell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e nell'articolo 1, comma 83, della legge n. 107/2015, nonché ai sensi del nuovo CCNL 2016-18 articolo 28 comma1.

### **Art. 26 - Ore eccedenti**

1. Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore.
2. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

### **Art. 27 – Modalità di reclutamento e compensi**

1. Per tutti i progetti a finanziamento esterno, sarà emanato bando di reclutamento, con una data perentoria di scadenza, che tutti gli aspiranti dovranno rispettare, pena la decadenza dall'accesso all'eventuale individuazione.
2. Per attività diverse da quelle per le quali il compenso è definito dal CCNL o da altre norme speciali, il personale docente sarà compensato secondo i parametri previsti dalle Disposizioni che disciplinano la progettazione (PON, POR, FSE, FESR)

**TITOLO VI - Attribuzione compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 c.1 del D. Lgs. 165/2001 - docente ATA - progetti nazionali e comunitari**

*(art. 22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)*

#### Art. 28– Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al lavoro effettivamente realizzato

#### TITOLO VII - Criteri per la determinazione dei compensi per la valorizzazione dell'ex "BONUS" docenti

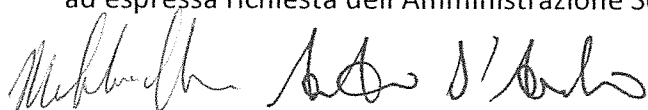
##### Art. 29 – Criteri generali per la valorizzazione del merito

1. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione del bonus premiale nell'a.s. corrente **sono parte integrante del Fondo di scuola** ai sensi della Legge n.160 del 29.12.2019- *"Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione."* Esse saranno ripartite con le seguenti percentuali:
  - Una quota del 70 % circa per compensi da attribuire al personale Docente;
  - Una quota del 30 % circa per compensi da attribuire al personale ATA.

#### TITOLO VIII - Diritti sindacali criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

##### Art. 30 - Attività sindacale

1. La RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale situato nell'atrio del plesso Milani, lato dx, e sul SITO. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne saranno curati dalla RSU.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale presente nei Plessi e quello sul SITO a cura dell'Amministrazione.
4. La RSU può usufruire, per attività sindacale, degli strumenti di comunicazione (fotocopiatrici per un numero di copie non esorbitanti con attribuzione di un codice specifico, computer, intranet, internet, telefono) di proprietà della Scuola, in orario extrascolastico, e quando questo non sia necessario per svolgere l'attività propria della scuola.
5. Le OO.SS, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta dagli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
6. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
7. La richiesta può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.



8. Per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, le lavoratrici e i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica, previa formale delega scritta, da un Sindacato e/o da un Istituto di patronato sindacale.

#### **Art. 31 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato RSU e non**

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, due giorni prima dell'organizzazione sindacale al dirigente.
4. I permessi sindacali retribuiti ai sensi artt. 10-11-28 del CCNQ 4/12/2017 spettanti per:
  - l'espletamento del loro mandato;
  - partecipazione a trattative sindacali;
  - partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.
5. Possono essere fruiti nel limite massimo di 12 gg lavorativi nel corso dell'anno scolastico e non superare bimestralmente, tenuto conto di assicurare la continuità didattica, 5 gg. lavorativi. (Nota MIUR n°5584 del 16/02/2018).

Per l'anno scolastico corrente il monte ore dei Permessi Retribuiti assegnato alla RSU verrà predisposto decreto specifico e comunicato ai componenti della RSU per la ripartizione tra loro stessi.

#### **Art. 32 – Programmazione incontri**

1. Tra il Dirigente scolastico e la componente RSU, compatibilmente con le informazioni che si rendono disponibili, all'inizio di ogni anno scolastico o comunque quando le parti lo ritengano necessario, viene concordato un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 18.04.2018.
2. Gli incontri devono essere fissati entro almeno cinque giorni dalla data richiesta, salvo urgenze straordinarie.
3. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In ogni fase degli incontri sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt.47, comma 2 e 47 bis del D.Lvo 29/2003 e successive modificazioni.

#### **Art. 33 – Documentazione**

1. Il dirigente scolastico fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, i nominativi e le attività svolte, vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL ed della RSU della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/1990.

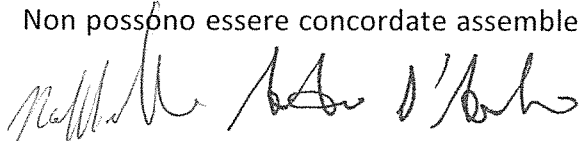


## Art. 34 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui il presente accordo, avvengono tramite e-mail.

## Art. 35 – Assemblee di lavoro

1. Le assemblee sindacali sono convocate:
  - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
  - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 8 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
  - dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000, sulle prerogative sindacali;
2. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione che è obbligatoria del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Quanto sopra al fine di consentire l'adeguata riorganizzazione del servizio e la necessaria informazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa, considerando che l'istituzione scolastica è frequentata da alunni tutti minorenni.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
4. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento della ricezione telefonica, con l'impiego di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato sorteggiato in precedenza. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione. A deroga del sorteggio e relativa rotazione il dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso per iscritto.
5. Per i docenti di scuola dell'infanzia e per le classi di scuola primaria a tempo pieno, la partecipazione all'assemblea è subordinata al fatto che il suo inizio non coincida con l'orario di servizio pomeridiano del docente, in quanto non è possibile interrompere il servizio e lasciare la classe, a meno che tra colleghi non si concordi una sorta di flessibilità oraria a copertura della classe, da comunicare al dirigente.
6. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
7. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
8. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini



finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi.

9. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o in ambito cittadino. Per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno riconosciuti i tempi necessari.

#### **Art. 36 – Sciopero**

Si Rinvia al Protocollo d'intesa sottoscritto **in data 10 febbraio 2021 con prot. 442** ai sensi dell'art. 2, comma 3 relativo all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto il 2 dicembre 2020 tra l'A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali.

#### **Art. 37 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.
3. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 38 – Determinazione dei contingenti di personale previsti per l'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e il Protocollo d'intesa sottoscritto **in data 10 febbraio 2021 con prot. 442** ai sensi dell'art. 2, comma 3 relativo all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto il 2 dicembre 2020 tra l'A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali.

#### **Art.39 - Personale ATA**

1. Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 – 31 – 32 – 33.

#### **Art.40 – Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:
  - Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;
  - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
  - Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
  - Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;



- Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
- Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
- Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;
- Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario per Seminari in presenza per P.N.F.;
- informazione dei lavoratori in merito alle disposizioni delle autorità per il contrasto e il contenimento della diffusione del Virus Covid 19 negli ambienti di lavoro.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale

2. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

**Art. 41 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita  
(art. 22 c.4 lettera c.6)**

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti degli artt. 65 e 66.
2. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.
3. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.
4. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
  - la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
  - lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
  - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
  - nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
  - sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.
5. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Il personale sarà assegnato ai vari turni prioritariamente in base alla disponibilità individuale e alla professionalità richiesta durante il turno preso in considerazione.
7. A richiesta degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, motivato da esigenze personali o familiari.
8. I turni e gli orari assegnati a ciascun operatore sono definiti in linea di massima per tutto l'anno scolastico.

9. I collaboratori scolastici potranno essere assegnati a turni orari diversi e in plessi diversi da quelli ordinari per far fronte a nuove esigenze che dovessero verificarsi.
10. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, sarà effettuato soltanto l'orario di servizio antimeridiano fermo restando la prestazione di 36 ore settimanali.

## **TITOLO IX - Ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti**

*(art. 22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 42 - Pianificazione della formazione di istituto**

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

### **Art. 43 - Risorse economiche per la formazione**

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è destinata una parte delle risorse finanziarie per la formazione su tematiche di interesse generale quali la sicurezza nei luoghi di lavoro, amministrazione e contabilità, supporto alla didattica, privacy e tutte le novità inerenti la materia di competenza.
2. Pertanto, la frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.
3. Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di competenze alle istituzioni scolastiche da parte del M.I.U.R.
4. Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti: compiti e responsabilità del proprio profilo professionale, comprese le tematiche della relazione educativa con alunni e relazioni con il pubblico; assistenza ai disabili; corsi attinenti il decreto 81/08 (sicurezza).

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

*(art. 22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 44 - Tipologia e modalità di comunicazione**

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
3. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.





#### **Art. 45 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali**

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta sia per e-mail con i cinque giorni di preavviso previsti.
2. Le comunicazioni pubblicate inviate per e-mail devono essere consultate e lette dai docenti.
3. Per il personale ATA per quest'anno la consultazione sarà ancora cartacea.

#### **Art. 46 - Diritto alla disconnessione**

4. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

#### **Art. 47 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)**

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
2. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
4. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

#### **Art. 48 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistiche)**

1. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
2. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

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



(art. 22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

#### **Art. 49 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico.
2. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.
3. Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.
4. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art. 50 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento anche nei casi di attivazione della DDI**

1. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti in modalità on -line .
4. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

#### **Art. 51 - Tecnologie nelle attività amministrative e lavoro agile**

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).
2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.



3. Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione del servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità, con l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
4. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

## PARTE TERZA – MATERIE DI INFORMAZIONE

### TITOLO XII - Proposte di formazioni delle classi e di determinazione degli organici della scuola criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 comma 9 lettera B CCNL Scuola 2018)

#### Art. 52 - Proposte di formazioni delle classi e di determinazione degli organici della scuola

1. La formazione delle classi e la determinazione degli organici per l'A.S. 2021/22 è stata prevista nel rispetto della normativa, in particolare della circolare che il Ministero emana ogni anno sugli organici, dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti per la costituzione delle classi. (VEDI Regolamento di Istituto).  
Criteri formazioni sezioni e classi iniziali:

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

- Preferenze delle famiglie (eventuali suggerimenti degli insegnanti degli asili nido);
- Fratelli iscritti alla stessa sezione;
- Sezioni eterogenee per età;
- Precedenza a chi ha compiuto tre anni rispetto agli anticipatari;
- Equa distribuzione degli alunni stranieri;
- Equa distribuzione alunni diversabili;
- Equità numerica tra i sessi, età, casi sociali rilevanti o segnalati;
- In caso di notevoli richieste per la stessa sezione, nell'impossibilità di soddisfare tutte le richieste, si procederà per sorteggio.

#### SCUOLA PRIMARIA

- Soddisfazione delle preferenze delle famiglie;
- Fratelli iscritti alla stessa sezione;
- Eterogeneità all'interno di ciascuna classe/sezione per preparazione di base;
- Eventuali suggerimenti degli insegnanti della scuola dell'infanzia;
- Distribuzione possibilmente omogenea per età, anticipo e sesso;
- Equa distribuzione degli alunni svantaggiati e degli stranieri;
- Rispetto della normativa vigente per gli alunni diversamente abili;
- In caso di notevoli richieste per la stessa sezione, nell'impossibilità di soddisfare tutte le richieste, si procederà per sorteggio.

#### SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Soddisfazione delle preferenze delle famiglie fatto salvo il seguente ordine :

- Fratelli iscritti alla stessa sezione;



- Equi-eterogeneità all'interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socioculturale e della preparazione di base);
- Gruppi omogenei di livello fra classi parallele;
- Qualora ci dovessero essere molte richieste per una determinata sezione, si procederà a contattare i genitori per la scelta di un'altra sezione. Qualora dovesse essere confermata la prima richiesta, nell'impossibilità di soddisfare tutte le richieste, si procederà per sorteggio;
- Per la scelta della lingua straniera si terrà conto dei criteri precedenti; in caso dell'esubero di richieste per una lingua straniera si terrà conto dei criteri precedenti; in caso di esubero di richieste per una lingua straniera rispetto ad un'altra, si procederà a contattare i genitori per la domanda di cambio della lingua straniera; nell'impossibilità di soddisfare tutte le richieste, si procederà per sorteggio;
- Criteri generali forniti dai docenti della scuola primaria;
- Distribuzione equa degli alunni diversamente abili, svantaggiati e di diversa etnia.

Le iscrizioni nel corso dell'anno seguiranno i seguenti criteri:

Equilibrio numerico degli alunni frequentanti;

- Valutazione a cura della Ds, sentito il parere dei docenti interessati, dell'eventuale problematicità dei soggetti inseriti e da inserire;
- Per gli alunni stranieri parere della Commissione Accoglienza.

#### **INSERIMENTO ALUNNI RIPETENTI**

- Compatibilità con la classe;
- Verifica delle richieste dei genitori per la frequenza nella stessa classe, con fratello/sorella;
- Equilibrio numerico degli alunni frequentanti;
- Equa distribuzione tra le sezioni (se possibile);
- Presenza alunni svantaggiati o diversamente abili;
- Equa distribuzione alunni di diversa etnia.

#### **PER TUTTE LE CLASSI**

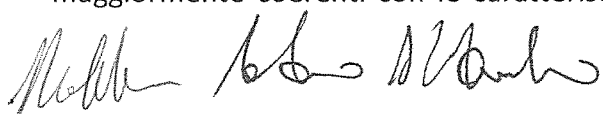
Assegnazione degli alunni provenienti dalla stessa scuola dell'Infanzia o primaria e dalla stessa classe in un medesimo gruppo, su richiesta di tutte le famiglie interessate, se in numero pari o inferiore a quattro; se maggiori di quattro, suddivisione in modo equilibrato di tali studenti tra le classi da formare.

Criteri assegnazione classi ai docenti:

- Continuità didattica;
- Anzianità di servizio;
- Equa distribuzione di personale di ruolo/incaricato nel consiglio di classe;
- Esigenze specifiche delle classi e dei docenti.

#### **Art. 53 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

1. L'attuazione dei progetti nazionali europei e territoriali avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola e gli indirizzi generali espressi dal



Consiglio di Istituto e l'approvazione del Collegio dei docenti. I Progetti saranno realizzati nel corso dell'anno possibilmente con gradualità.

2. L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:
  - disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
  - esperienze pregresse in attività simili.
3. In presenza dei requisiti professionali necessari, si cercherà di favorire il coinvolgimento di un numero ampio di persone alle attività incentivate, anche per favorire la crescita professionale del personale, favorendo una equa ripartizione degli incarichi e la rotazione degli stessi.
4. Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale si prevedono le seguenti azioni consecutive:
  - comunicazione ed assegnazione in seduta collegiale e in assemblea ATA;
  - bandi per il reperimento degli esperti interni ed esterni attraverso modulistica predisposta dal D.S.;
  - esame dei curricula in formato Europeo;
  - graduatoria e pubblicizzazione all'albo della scuola e sul sito web, sia per il personale interno che per quello esterno;
  - atto di nomina, a cura del D.S., nel quale saranno precisati:
    - tipo di incarico
    - tempi di attuazione
    - obiettivi da raggiungere
    - compenso previsto
    - modalità di verifica

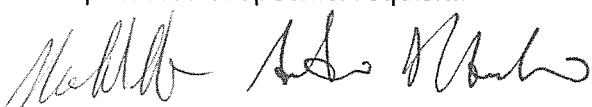
A parità di requisiti, si terrà conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Gli incarichi comportano assunzione di responsabilità.

#### **Art. 54 - Criteri di attuazione progetto "Aree a forte processo immigratorio"**

Il nostro Istituto, quale recettore sensibile nell'avvertire i segnali di disagio degli alunni, si attiverà per il superamento dell'insuccesso scolastico degli studenti della Scuola Primaria e Sec. di I grado. Pertanto, vuole guardare attentamente ai bisogni prioritari degli allievi incoraggiando la costruzione di relazioni positive tra i pari e con gli adulti e realizzando interventi di personalizzazione finalizzati al recupero delle strumentalità di base, soprattutto quelle di scrittura e comprensione della lingua italiana. L'attuazione avverrà come di seguito indicato:

1. **Per il personale ATA**
  - disponibilità espressa;
  - equa ripartizione tra gli aspiranti.
2. **Per il personale docente:**
  - disponibilità espressa;
  - competenze connesse all'attività da svolgere, evincibili da curriculum documentato;
  - esperienza pregressa in progetti di tale area;
  - equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente.
3. Le ore saranno assegnate in maniera paritaria tra tutti i docenti candidati, fermo restando il possesso dei requisiti necessari a garantire efficacia ai processi da mettere in atto.
4. Il reclutamento di esperti interni avverrà attraverso bando interno e sarà finalizzato ad accertare il possesso di specifici requisiti.



## **Art. 55 - Criteri di attuazione dell'attività complementare di educazione fisica**

La nostra scuola prevede lo svolgimento di attività progettuali da rivolgere agli alunni della Scuola Sec. di I° grado a promuovere la conoscenza di nuovi sport ed incentivarne la pratica favorendo l'aggregazione tra compagni di classe e coetanei.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa;
- specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- equa ripartizione tra gli aspiranti
- graduatoria interna

## **PARTE QUARTA – MATERIE DI CONFRONTO**

**TITOLO XIII - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**  
(art.22 comma 8 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

### **Art. 55 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sedi**

1. Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e conformemente al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti assegna i docenti di scuola primaria e infanzia ai plessi e i docenti di I° grado ai vari plessi in base al seguente criterio:
  - rispetto della continuità educativo – didattica è considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si tiene conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattica – organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.
4. Le domande di assegnazione ad altro plesso debbono essere inviate alla direzione dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni di avvio delle lezioni (30 giugno).
5. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, possono presentare domanda di assegnazione al singolo plesso per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
6. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.



7. Le assegnazioni sono disposte secondo le seguenti fasi:
  - Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
  - Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
  - Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
  - Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'istituto per la prima volta;
8. Il dirigente scolastico, in casi straordinari di estrema urgenza, con atto debitamente motivato, dispone l'assegnazione dei docenti ai plessi anche in deroga ai criteri su elencati per dirimere questioni di incompatibilità ambientale e/o di controversie tra colleghi che possano turbare il buon e sereno andamento dell'attività didattica.
9. I docenti assegnati nell'ambito dell'Organico potenziato vengono utilizzati coerentemente con i progetti per i quali sono stati richiesti o come docenti per particolari situazioni createsi.
10. Per la Scuola Secondaria di I Grado saranno adottati i medesimi criteri, assicurando la continuità per le classi successive.
11. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

#### **Art. 56 - Criteri per l'assegnazione del personale ATA collaboratore scolastico**

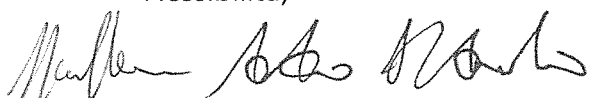
1. Il dirigente scolastico, in base alle esigenze, rivede il Piano dell'assegnazione annualmente, assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base dei seguenti criteri:
  - assegnazione del Personale beneficiario dell'art. 7 nei vari plessi per assistenza alunni disabili e primo soccorso;
  - maggiore anzianità di servizio;
  - disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
  - richieste degli interessati;
2. Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
3. Le assegnazioni hanno carattere annuale e vanno riviste a seconda delle esigenze.  
Le assegnazioni hanno carattere annuale e vanno riviste a seconda delle esigenze anche in corso d'anno, in considerazione delle risorse umane e professionali meglio rispondenti a gestire la complessità dell'organizzazione scolastica: Tempo scuola, numero sezioni, incarichi aggiuntivi CCNL, disponibilità a rivestire mansioni per aspetti legati a particolari situazioni di servizio (manutenzione, accoglienza alunni beneficiari di Legge 104 , quelli che usufruiscono dello scuola bus).

**TITOLO XIV - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.**

*(art.22 comma 8 lettera B1 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 57 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF**

1. Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento da retribuire con il FIS sono:
  - Flessibilità;





- coordinamento dell'interclasse/di classe/di intersezione/di dipartimento;
  - supporto organizzativo al dirigente nei plessi;
  - gruppo di lavoro per la progettualità di istituto;
  - partecipazione commissioni di lavoro in supporto alle FF. SS.;
  - referenza di settori quali legalità, formazione docenti, inclusione, sicurezza e salute;
2. Le attività aggiuntive di insegnamento:
- realizzazione di progetti e percorsi formativi inseriti nel PTOF, svolte con gruppi di alunni, al di fuori dell'orario scolastico;
  - realizzazione di progetti e percorsi formativi proposti da altri enti o da altre scuole con cui la scuola si dovesse consorzicare con protocolli d'intesa e/o con accordi di programma, sempre che questi prevedano l'impiego di ore di insegnamento a gruppi di alunni in orario extrascolastico.

#### **Art. 58 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente si può rendere disponibile per due/tre ore settimanali nella scuola infanzia - primaria e sei nella scuola secondaria di I grado per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va comunicata per iscritto al dirigente all'inizio dell'anno scolastico.
3. Per la scuola secondaria di I grado va indicata nel quadro orario settimanale.
4. I docenti saranno utilizzati con il criterio della rotazione, compatibilmente con il turno e l'orario di servizio, seguendo i criteri così preordinati:
  - docente della stessa disciplina/area disciplinare del docente da sostituire;
  - docente della stessa classe;
  - docente che non ha effettuato ore eccedenti nella stessa settimana.
5. Le ore saranno retribuite secondo i parametri previsti per ciascun ordine di scuola e saranno registrate sui registri di presenza e comunicate mensilmente al DS dai fiduciari di plesso.
6. Le ore di prestazione eccedente l'orario di servizio che non potranno essere retribuite per in capienza dei fondi, saranno recuperate con la fruizione di permessi brevi.

#### **Art. 59 – Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

#### **Art. 60 – Sostituzione colleghi assenti personale docente**

##### **Utilizzo ore di contemporaneità:**

1. Le ore di contemporaneità dei docenti sono utilizzate, qualora non programmate per attività all'interno gruppo classe, prioritariamente nella sostituzione dei colleghi assenti nel primo giorno di assenza nel proprio plesso e in casi di necessità anche in altri plessi secondo opportuna rotazione in caso di più docenti disponibili per la sostituzione, fatta eccezione delle ore di IRC che di norma non vengono utilizzate per alcuna sostituzione. Le altre eventuali ore di compresenza sono utilizzate per l'attività didattiche nelle classi ove esse si determinano.
2. Più in generale, oltre all'impiego di docenti in compresenza, si fa fronte alla copertura delle classi e sezioni ove è assente l'insegnante nei seguenti modi:



## Scuola Primaria- Secondaria di primo Grado

- i docenti che debbono recuperare ore di permesso usufruite (art.16 CCNL comma 3);
  - i docenti a disposizione (Scuola secondaria di I Grado);
  - i docenti le cui classi sono assenti per motivi vari ( visite guidate, viaggi di istruzione, isolamento fiduciario...)
  - i docenti in compresenza, le cui ore non sono programmate;
  - i docenti di sostegno solo in assenza dell'alunno a loro affidato;
  - i docenti disponibili ad effettuare un cambio del proprio turno;
  - i docenti disponibili a prestare ore eccedenti che potranno anche essere recuperate;
  - recupero ore eventualmente non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario;
3. I docenti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia " Gonzaga 1", in caso di necessità, possono sostituire i docenti assenti effettuando la flessibilità oraria, compatibilmente con le esigenze di servizio, documentando e concordando con il referente di plesso.
  4. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno e potranno svolgere sino ad massimo di n. 6 ore settimanali. I docenti effettuano le ore eccedenti in base alle esigenze di servizio. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
  5. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.
  6. In ciascuna delle fasi si utilizzeranno con priorità i docenti della stessa classe e/o di classi parallele, della stessa materia e, successivamente di altre classi. Non sono da considerarsi in compresenza i docenti nella cui classe sia contitolare il docente di sostegno in presenza dell'alunno.
  7. Sarà cura dei Referenti di Plesso su modulo consegnato ad attivare le procedure in forma estemporanea di sostituzione dei colleghi assenti, che verranno comunicati all'Ufficio di segreteria anche in caso di cambiamento turno o giorno.

### Scuola Infanzia

8. docenti con ore di permesso da recuperare;
9. docenti di sostegno;
10. docenti di sezione quando siano in compresenza con l'ins. di IRC;
11. docenti disponibili a prestare ore eccedenti ( da retribuire o recuperare);
12. Qualora non si possano attivare le suindicate modalità, si provvederà a convocare la docente a tempo determinato, possibilmente per le ore pomeridiane, in seguito al cambio turno delle docenti che si renderanno disponibili.

## Art. 61 – Orario di lavoro del personale docente

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, è fissata in ore max 6 di effettiva docenza per la scuola primaria, per la scuola secondaria di I Grado e dell'infanzia. Si deroga da questo principio solo in caso di disponibilità espressa.



2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, per la scuola primaria, formato dall'orario di docenza più 2 ore di programmazione è fissata in 8 ore giornaliere.
3. Si deroga da questo principio, accordando alla programmazione riunioni della durata max di un'ora, solo in caso di accordo di tutti i docenti della scuola primaria.
4. I docenti sono obbligati ad apporre la propria firma con l'orario di ingresso e di uscita tutti i giorni.
5. Al controllo della firma è preposto il dirigente che utilizzerà le sanzioni previste in caso di inottemperanza.
6. Poiché si predilige la destinazione del F.I.S. ad attività di Miglioramento dell'O.F. sarà chiesto ai docenti impegnati su più corsi/sezioni (Religione, docenti su più scuole) di programmare la partecipazione in maniera tale da rientrare nel limite delle 40 ore per i consigli di interclasse/intersezione e delle 40 ore per la partecipazione a collegi dei docenti, aree disciplinari, incontri con le famiglie. Si consiglia l'adozione di misure ridotte di partecipazione in merito a tempi o sedute, da concordare preventivamente con il Dirigente Scolastico.

#### **Art. 62 – Orario delle riunioni personale docente**

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per gli scrutini o esami. Le riunioni antimeridiane nei mesi di giugno e settembre avranno inizio a partire dalle 8.30 e si concluderanno non oltre le 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle 14.30 e termineranno non oltre le 19.00.
2. A regime di tempo pieno, le riunioni pomeridiane avranno inizio alle 16.15 e dureranno non più di due ore, salvo casi eccezionali imprevedibili e delatori di particolari esigenze.
3. Il dirigente stilerà all'inizio dell'anno scolastico un piano delle attività e lo metterà all'albo. In ogni caso, le riunioni ivi previste saranno confermate da comunicazione interna scritta e messa all'albo 5 giorni prima. Eventuali variazioni alle date previste nel piano delle attività saranno comunicate per iscritto 5 giorni prima, salvo motivi di urgenza che imporranno la convocazione ad horas degli organi collegiali su cui deliberare o assumere decisioni collegiali.

#### **Art. 63 – Permessi brevi personale docente**

1. Per la fruizione dei permessi brevi si applica la normativa contrattuale), nella fattispecie:
2. i permessi brevi vanno richiesti in misura della metà dell'orario giornaliero di lezioni e vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione, a richiesta dell'amministrazione e non su scelta del docente. Per agevolare la fruizione si concorda di derogare dal recupero entro due mesi e si decide per il recupero anche oltre i due mesi per ottemperare alle esigenze di sostituzioni della scuola.
3. Non ha valore un recupero effettuato che non sia stato previamente concordato con l'ufficio di presidenza, con le collaboratrici del DS o con le referenti di plesso, anticipando o posticipando autonomamente l'entrata e l'uscita. La concessione è subordinata alla possibilità di poter coprire la classe senza oneri a carico dell'istituzione.
4. Il permesso va recuperato con analoghe modalità di cui ai punti precedenti, Anche quando viene fruito nelle due ore di programmazione settimanale previste per la scuola primaria o per attività collegiali, laddove sia impossibile provvedere alla sostituzione dei docenti assenti. In tali casi la sostituzione non si sostanzierà in attività didattica, ma di mera vigilanza a garanzia della sicurezza e dell'incolumità degli alunni.
5. Utilizzo del personale in occasione della chiusura dei plessi interessati dalle elezioni politiche e/o amministrative o per altre esigenze.



6. In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per esigenze sopraggiunte (lavori, manutenzione straordinaria, calamità ecc.) il personale docente sarà utilizzato nei plessi in cui l'attività si svolge regolarmente per sostituzione di colleghi assenti.

#### **Art. 64 – Flessibilità oraria personale docente**

1. Sono possibili forme di flessibilità intese quali scambio d'orario tra docenti, purché debitamente motivate, nelle quali vi sia reciproco accordo tra i docenti ed approvazione del DS:
13. Assenze per malattia:
14. Nel caso un docente si assenti per malattia, in attesa della comunicazione della prognosi, si utilizzerà un docente in orario di contemporaneità. Si precisa che per il certificato medico ai fini amministrativi non è obbligatoria la diagnosi, che serve invece per la visita fiscale.

#### **Art. 65 – Ritardi personale docente**

1. Il ritardo sull'orario di lavoro non è previsto.
2. Per eventuali e non auspicabili ritardi che saranno contestati all'interessato in forma scritta con l'indicazione dei minuti registrati, il docente è tenuto a giustificarsi al DS in forma scritta.
3. Le frazioni di ritardo saranno cumulate e, al completamento di ogni 60 minuti, l'ora sarà recuperata secondo le esigenze della scuola e su ordine di servizio del D.S.
4. Se, su ordine di servizio, tale recupero non verrà effettuato entro trenta giorni dalla comunicazione del completamento dei 60 minuti per cause dipendenti dal docente, sarà applicata la relativa riduzione economica come previsto dall'art.16 del CCNL2006/2009.
5. Non è prevista la possibilità da parte del docente di poter rifiutare gli ordini di servizio relativi al recupero dei ritardi cumulati. Comunque, al massimo dopo due rifiuti entro i 30 giorni successivi, sarà applicata la relativa riduzione economica.
6. I docenti devono essere in classe cinque minuti prima dell'inizio del proprio servizio, per la prima ora, l'accoglienza degli alunni; per le ore successive, se già in altra classe, essere solleciti nel cambio o cinque minuti prima se trattasi della loro prima ora di servizio.
7. Sul registro delle presenze giornaliera, unitamente alla firma, va apposto l'orario di assunzione del servizio.

#### **Art. 66 - Ripartizioni delle mansioni personale ATA**

1. Nell'assegnazione delle mansioni, a richiesta, sarà adottato un criterio di rotazione sulla base della disponibilità e delle competenze del personale, evitando l'accumulo di mansioni diverse sulla stessa persona.

#### **Art. 67 – Modalità organizzativa personale ATA**

1. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno prese in considerazione eventuali richieste di orario flessibile in base all' art. 52 comma 2 del CIN 31.08.99, motivate da effettive esigenze personali o familiari. Le richieste saranno accolte se non determineranno disfunzioni nel servizio o aggravii personali o familiari per gli altri operatori.
2. Il personale sarà assegnato ai vari turni prioritariamente in base alla disponibilità individuale e alla professionalità richiesta durante il turno preso in considerazione.
3. A richiesta degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, motivato da esigenze personali o familiari.
4. I turni e gli orari assegnati a ciascun operatore sono definiti in linea di massima per tutto l'anno scolastico.



5. I collaboratori scolastici potranno essere assegnati a turni orari diversi e in plessi diversi da quelli ordinari per far fronte a nuove esigenze che dovessero verificarsi.
6. I settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi rispetteranno i seguenti criteri:  
Collaboratori scolastici

- Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
- I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
- Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione.
- Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

#### **Assistenti amministrativi**

L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- competenze specifiche e professionalità acquisite;
- competenze del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
- disponibilità del lavoratore;
- graduatoria interna;
- rotazione.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, sarà effettuato soltanto l'orario di servizio antimeridiano fermo restando la prestazione di 36 ore settimanali.

#### **Art. 68 – Orario di lavoro del personale ATA**

1. L'orario ordinario di lavoro settimanale del personale ATA è di 36 ore articolato su cinque giornate lavorative, in orario antimeridiano e pomeridiano.
2. L'articolazione dell'orario verrà effettuato in base ai seguenti criteri:
  - l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
  - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
  - miglioramento della qualità delle prestazioni;
  - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
  - flessibilità, su richiesta e per particolari situazioni familiari e/o personali compatibilmente con le esigenze di servizio;
  - cambio turno per tutto il personale per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore;
  -



#### **Art. 69 - Ore eccedenti personale ATA**

1. Il personale che per esigenze di servizio presta più di lavoro avrà diritto a recuperi compensativi e/o al pagamento delle ore effettuate in più nell'anno entro i limiti delle risorse stabilite.
2. Per quanto previsto al comma 1 del presente articolo, il personale da impiegare viene individuato prioritariamente in base alla propria disponibilità.

#### **Art. 70 – Incarichi Specifici ATA**

1. Gli incarichi specifici, verranno assegnati a coloro che non beneficiano dell'art.7 e si rimanda alla tabella allegata che rappresenta il piano previsionale che andrà a verifica a fine anno.

#### **Art. 71 - Pausa personale ATA**

1. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
2. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

#### **Art. 72 - Ritardi personale ATA**

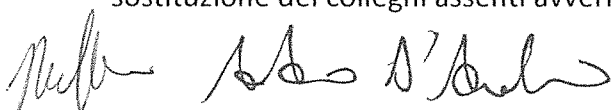
1. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno, compatibilmente alle esigenze di servizio, prolungando l'orario di lavoro.
2. Se il ritardo è superiore a trenta minuti viene recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

#### **Art. 73 - Permessi orari e recuperi personale ATA**

1. I permessi orario sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA.
3. Le richieste debbono essere motivate.
4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione da parte del Dirigente Scolastico è comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per esigenze di servizio.
5. Il recupero con ore di lavoro dovrà avvenire entro i due mesi successivi e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio stabiliti dal dirigente scolastico, sentito il direttore SGA.

#### **Art. 74 - Sostituzione del personale ATA**

1. Come noto, la Legge finanziaria impedisce di nominare i supplenti temporanei per la sostituzione del personale ATA.
2. Per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti la Legge consente di nominare il supplente a partire dall'ottavo giorno di assenza, pertanto fino ai sette giorni di assenza i collaboratori dovranno essere sostituiti con personale interno.
3. Considerando l'obbligo dell'Istituzione scolastica a garantire il servizio minimo o essenziale e la sicurezza degli alunni, in caso di assenza totale di uno o più collaboratori in un plesso la sostituzione dei colleghi assenti avverrà secondo i seguenti criteri:



15. Personale presente in plessi dove opera più di una unità, tale da consentire l'allontanamento di 1 di esse;
4. Al personale di cui al punto 2, sarà applicata regolare turnazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria d'Istituto.
5. Personale supplente assunto temporaneamente dall'Istituto;

#### **Art. 75 - Chiusura prefestivi personale ATA**

1. La chiusura della scuola viene effettuata tutti i sabati e negli orari post meridiani a partire dalla fine delle attività didattiche e fino alla ripresa dell'anno scolastico, salvo diverse indicazioni stabilite dal Consiglio d'Istituto. La chiusura della scuola nei prefestivi è operante nel rispetto delle norme e delle indicazioni provenienti dall'Amministrazione di riferimento, sempre con giusta delibera del Consiglio di Istituto.  
Nei seguenti periodi di sospensione delle attività didattiche per vacanze natalizie, pasquali, ricorrenze, ecc., salvo comprovate esigenze, sarà osservato solo l'orario antimeridiano con esclusione dei rientri pomeridiani. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche per vacanze estive, mesi di luglio e agosto, si osserverà solo l'orario antimeridiano per cinque giorni la settimana, nella giornata del sabato sarà prevista la chiusura completa e gli Assistenti Amministrativi ed i collaboratori scolastici si organizzeranno chiedendo un giorno di ferie o di recupero di eventuale servizio straordinario espletato durante l'anno scolastico. La stessa modalità avverrà per il recupero delle chiusure pre-festive e quelle da calendario.
2. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate. Il recupero delle ore non lavorate potrà avvenire, concordando con il Dirigente, sentito il parere del Direttore dei servizi esclusivamente con le seguenti modalità:
  16. L'allungamento dell'orario individuale del lavoro;
  17. Compensazioni con ore di lavoro straordinario prestatato;
  18. Festività soppresse;
  19. Ferie.

#### **Art. 76 - Ferie e festività soppresse personale ATA**

1. Le richieste di ferie e festività soppresse saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 maggio; subito dopo è predisposto il piano ferie e festività soppresse tenendo in considerazione:
  - a) il temine delle attività didattiche;
  - b) il servizio da assicurare nei mesi di luglio e agosto in modo da garantire la funzionalità dell'Ufficio di segreteria e il servizio all'utenza.
  - c) La durata di tale periodo deve essere continuativa; il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
  - d) Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.
3. L'eventuale variazione del piano ferie, anche per evitare danni economici al dipendente, potrà avvenire soltanto per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio. Le festività soppresse devono essere fruiti entro l'anno scolastico (31 agosto) e eventuali ferie residue entro i termini previsti dalle norme ( 30.04. dell'anno scolastico). Se il dipendente non dovesse presentare richiesta di fruizione entro i termini si considererà rinunciatario.





## Art. 77 - Ricevimento del pubblico

- Gli orari di apertura degli uffici per il pubblico e per il personale interno saranno i seguenti:
- Lunedì: 15:30-17:00
- Martedì: 8:00-10:00;
- Mercoledì: 15:30-17:00
- Giovedì: 11:00- 13:00
- Venerdì: 11:00-13:00

## TITOLO XV - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

*(art. 22 comma 8 lettera B3 CCNL Scuola 2018)*

### Art. 78 - Formazione e aggiornamento

1. Nei limiti delle risorse disponibili, vanno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti, anche finanziate con il contributo dei partecipanti, in considerazione dell'apposito bonus previsto dalla Legge 107/2015 e tenendo conto dei bisogni formativi espressi individualmente da ciascun docente. Detti bisogni, rilevati attraverso apposito questionario, costituiranno le priorità da perseguire nel triennio, individuate tra le aree del citato Piano Nazionale. Sarà compito dell'Istituzione Scolastica assicurare la realizzazione di appositi percorsi formativi, anche attraverso reti di scopo, o attraverso il contributo che la Scuola Capofila della rete di Ambito vorrà determinare.
  2. La partecipazione a percorsi che si svolgeranno in orario di servizio del docente, sarà disciplinata dal CCNL e dai criteri di cui al paragrafo 4 della presente Informativa. Per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, prevedendone la sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, nel corso dell'anno scolastico il personale docente può usufruire di cinque giorni con l'esonero dal servizio.
  3. Per quanto attiene i criteri di fruizione di tali giorni, si conviene che potranno partecipare un numero di docenti tale da essere compatibile con le esigenze di servizio di quel giorno. In caso di più domande da parte degli interessati, si procederà per accordi tra i richiedenti, o in caso di mancato accordo, sarà considerato l'ordine cronologico della presentazione dell'istanza, escludendo la volta successiva chi ha già partecipato; in caso di accordo, per successive opportunità si seguirà ugualmente il criterio della rotazione. In ogni caso si limita la partecipazione a non più del 10% di docenti per ogni ordine di scuola nella stessa data.
- 3.Bis In caso di mancato accordo, saranno considerati i seguenti criteri:
- priorità a chi deve completare già un percorso iniziato;
  - priorità a chi deve seguire un Corso di formazione coerente con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa;
  - rotazione partendo dal personale che non ha ancora usufruito di permessi per la formazione.
4. Fatta salva l'obbligatorietà della formazione/informazione/aggiornamento prevista dalla normativa sulla sicurezza (D.L.vo 81/2009); da quella della privacy (D.L.vo 196/2003) e più in generale dalla L. 107/2015, la partecipazione a qualsiasi altro corso di aggiornamento, formazione e informazione diventa obbligatoria una volta che esso sia stato approvato, anche a maggioranza, dal Collegio dei docenti.



## TITOLO XVI – Norme transitorie e finali

### Art. 79 - Norma di salvaguardia

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.
2. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza delle risorse intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, nell'ordine:
  - a. il compenso delle ore di lavoro straordinario mediante attribuzione di riposi compensativi
  - b. la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. 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. 80- Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

### Art. 81- 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 rende conto 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.



Al presente Accordo si allegano i seguenti prospetti:

- Prospetto n. 1 – Tabella A -risorse F. M.O.F. 2022/2023;
- prospetto n. 2 – Tabella B F.I.S. DOCENTI 2022/2023- ORE ECCEDENTI-PROGETTI AREE A RISCHIO;
- prospetto n. 3 – Tabella C F.I.S. ATA 2022/2023;
- prospetto n. 4 – Tabella D-Funzioni Strumentali- Tabella E -Incarichi aggiuntivi 2022/2023;
- prospetto n°5 Tabella F – Prospetto Ripartizione Fondo di valorizzazione del Personale ATA 2022/2023;
- prospetto n°6 Tabella G – Prospetto Ripartizione Fondo di valorizzazione del Personale DOCENTE 2022/2023;
- 

I prospetti allegati fanno parte integrante della presente Contrattazione.

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione illustrativa del dirigente scolastico e della relazione tecnico/finanziaria del DSGA, per il previsto parere.

The image shows three handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The first signature on the left is a stylized, cursive name. The second signature in the middle is also cursive and appears to be a name. The third signature on the right is a more complex, cursive signature.

NUOVE

TABELLA A - DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO A.S. 2022/23

VOCE	BUDGET 2022/23	A.S. Assegnato da Miur	ECONOMIE A.S. PRECEDENTE	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (L. 106/2019)
F.I.S. (Lordo Ind.Dir.) (41070,11 + 472,50)	€	41.542,61	€ 442,94	€ 41.985,55	
FUNZIONI STRUMENTALI	€	4.183,09	€ -	€ 4.183,09	
INCARICHI SPECIFICI A.T.A. (art. 5 CCNL 2016/2018)	€	2.725,55	€ -	€ 2.725,55	
ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI (art. 6 CCNL 2016/2018)	€	2.421,18	€ 1.796,05	€ 4.217,23	
ATTIVITA' COMPL. PRATICA SPORTIVA (art. 3 CCNL 2016/2018)	€	896,13	€ -	€ 896,13	
PROGETTI AREE A RISCHIO (art. 4 CCNL 2016/2018)	€	1.711,89	€ 50,09	€ 1.761,98	
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE (BONUS) (L. 106/2019)	€	13.729,00	€ -	€ 13.729,00	
<b>TOTALE</b>	€	<b>67.209,45</b>	€ <b>2.289,08</b>	€ <b>69.498,53</b>	

INDENNITA' DSGA (4410,00) + SOSTITUTO (900,00)	€	-	€ -	€ 5.310,00	
TOTALE F.I.S. PER CONTRATTAZIONE 2022/23 (41.985,55-5.310,00)	€	-	€ -	€ 36.675,55	€ 13.729,00

ipotesi di ripartizione proposta da DS					
docenti			70%	€ 25.672,89	€ 9.610,30
ata			30%	€ 11.002,66	€ 4.118,70
			quota ASS.TI AMM.VI 50%	5501,33	2883,09
			quota COLL.RI. SCOL. 50%	5501,33	1235,61
					70%
					30%
					70%
					30%

ASSEGNAZIONI COMUNICATE DAL MIUR:

Prot.n. 46445 del 04/10/2022;

Prot.n. 56427 del 14/12/2022 Ind. Direzione al sostituto del Dsga a.s. 2021/2022

Punti di erogazione: 6

Docenti in Organico di Diritto: 98

ATA in Organico di Diritto (escluso DSGA): 24

(Infanzia 32 - Primaria 37 - Sec. 1° grado 29)  
(ass ammin 6 - coll scol 18)

Predisposto il 20/12/2022

IL DIRETTORE SGA  
Rag. Simona Antonelli



ISTITUTO COMPRENSIVO MILANI FONDI

TABELLA B - PROSPETTO RIPARTIZIONE FIS DOCENTI A.S.2022/2023

	Attività funzionali	N° Docenti	N° ore pro capite	Tot.	x€ Compenso orario	Compenso lordo dipendente
Referenti e DS del Collaboratori	1° Collaboratore, Presidente Esame 1° Grado, sostituzione estiva, Referente di sede	1	130	130	€ 17,50	€ 2.275,00
	2° Collaboratore el DS, referente di Plesso	1	130	130	€ 17,50	€ 2.275,00
	Referente Covid di Istituto	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
	Referente Covid di Plesso Milani	1	30	30	€ 17,50	€ 525,00
	Fiduciario di Plesso Sec. 1°	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00
	Fiduciario di Plesso Primaria Gonzaga 1	1	50	50	€ 17,50	€ 875,00
	Referenti di Plesso Scuola Primaria infanzia Gonzaga 2 Covino Rodari	6	25	150	€ 17,50	€ 2.625,00
	Referente Privacy-	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	Referente , Bullismo e cyberbullismo	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	Referente gruppo sportivo	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	Referente Trinity/Cambridge	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	Referente DELE	1	15	15	€ 17,50	€ 262,50
	Referente Erasmus	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
	Referenti laboratori Informatici Sc. Primaria e Sec.di 1° grado	2	27	54	€ 17,50	€ 945,00
	Ref. Mensa	1				€ 72,13
Referente Ed Civica	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00	
Referenti Biblioteca 2.	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00	
Coordinatori	Coord. Orientamento in uscita	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
	Capidipart. intersezione /interclasse Primaria ed Infanzia	7	15	105	€ 17,50	€ 1.837,50
	Coord. Classi Sec 1°Grado	14	18	252	€ 17,50	€ 4.410,00
	Seg. Classi Sec 1° grado	14	10	140	€ 17,50	€ 2.450,00
	Coord. Seg. Sec 1° Scrutini	1	23	23	€ 17,50	€ 402,50
	Coord. Di Dipartimento Sec 1° grado	4	10	40	€ 17,50	€ 700,00
	Coord Prog Teatro " Rodari"	1	18	18	€ 17,50	€ 315,00
	Tutor Corso Cambridge	2	18	36	€ 17,50	€ 630,00
	Tutor Corso DELE	1	25	25	€ 17,50	€ 437,50
	Tutor neo immessi	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissioni	Commissione elettorale	2	3	6	€ 17,50	€ 105,00
	Commissione NIV	3	5	15	€ 17,50	€ 262,50
	Commissione Organo di Garanzia	2	3	6	€ 17,50	€ 105,00
	Commissione biblioteca	2	8	16	€ 17,50	€ 280,00
						<b>26252,13*</b>

\* € 579,24 economie ore eccedenti = Disponibilità per Fis 25672,89 = Tot.26.252,13

ORE ECC.PER SOST. DOC. ASSENTI(Infanzia-Primaria_Sec. 1° grado)	a rendicontazione	2.421,18 € (a.s. 2022/2023)+ 1.796,05 € (Economie)- 579,240 €* da incrementare FIS= Tot 3.637,99
---	-------------------	---

PROGETTI AREE A RISCHIO (Supporto Prove INVALSI Sec. 1° Grado 45 h- POTENZIAMENTO( Certificazioni linguistiche		1.761,98€ (a.s. 2022/2023) +50,09€(Economie)
--	--	---

*Ag. D'Amico*

**ISTITUTO COMPRENSIVO MILANI FONDI**  
**TABELLA C - PROSPETTO RIPARTIZIONE FIS.ATA A.S.2022/2023**

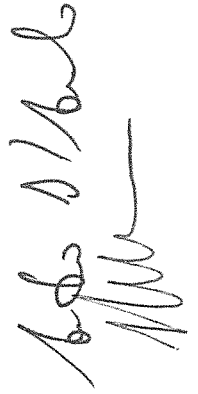
<b>Descrizione Attività</b>	n° unità	tipo compenso	n° Ore pro capite	Tot ore per attività	Compenso orario	Tot compensi per attività	Tot Compenso pro capite
<b>Assistenti Amministrativi</b>							
Intensificazione per prosecuzione dematerializzazione atti d'ufficio e sostituz colleghi assenti	6	forfettario		forfettario		<b>5501,33</b>	916,89
Intensificazione per attività conseguenti alla gestione sanitaria Covid 19, registri vari e riflessi sul personale (maggiori assenze, maggiori organici, maggiori contratti,ecc), sulla didattica (rapporti con personale e famiglie, quarantene,ecc), sul magazzino (deposito, smistamento e registrazione dispositivi di protezione), su magazzino e contabilità (maggior acquisto, deposito e consegna prodotti per pulizia e sanificazione ecc)							
Tot parziale per A.A.				0		<b>5501,33</b>	
<b>Collaboratori scolastici</b>							
Turnazione, elasticità alle variazioni degli orari di servizio con alternanza con i colleghi anche in caso di assenze non prevedibili e/o per attività pomeridiane. Intensificazione lavoro per sostituz colleghi assenti	19	orario	8	152	12,50	1900,00	100,00
Aggravio di lavoro per gestione sanitaria Covid 19 (registri, sanificaz. arredi, sussidi e spazi, ecc)	19	orario	7,5	142,5	12,50	1781,25	93,75
Turnazione, elasticità alle variazioni degli orari di servizio con alternanza con i colleghi anche in caso di assenze non prevedibili e/o per attività pomeridiane. Intensificazione lavoro per sostituz colleghi assenti/Aggravio di lavoro per gestione sanitaria Covid 19 (registri, sanificaz. arredi, sussidi e spazi, ecc)							
Collaborazione con Ufficio e Dirigenza anche con servizi esterni - Milani	1	orario	5,6	5,6	12,50	70,87	70,87
Ref Dsga per organizzazione servizio coll.scol.funzionale alle attività	1	orario	40	40	12,50	500,00	500,00
Intervento in caso di allarme uffici, Milani e Gonzaga e riparazione provvisoria danni	1	orario	22,92	22,92	12,50	286,47	286,50
Piccola manutenzione straordinaria intero Istituto	1	orario	27	27	12,50	337,74	337,50
Collab per piccola manutenzione straordinaria intero Istituto	3	orario	10	30	12,50	375,00	125,00
Tot parziale per C.S				440,02		<b>5501,33</b>	
<b>TOTALE ATA</b>						<b>11002,66</b>	

Unità in Organico di Fatto da Gennaio 2023

SOMMA DISPONIBILE PER ATA : Euro 11002,66

Somma residua:

0,00



**ISTITUTO COMPRENSIVO MILANI FONDI**

A.S. 2022/2023

**TABELLA D - FUNZIONI STRUMENTALI**

	Comp. Unitario	n° Doc	TOT per area
AREA 1: "GESTIONE DEL PIANO TRIENNALE DELL' OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.) E PROMOZIONE DELL' I.C. MILANI"	836,62	1	836,62
AREA 2: " SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI " :accoglienza/tutoraggio, continuità/orientamento, Prove INVALSI Sec 1°	836,62	1	836,62
AREA 3: "INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA: Supporto agli alunni in particolare diversamente abili, DSA, BES, stranieri, fuoriusciti dalla famiglia ed in adozione"	836,62	1	836,62
AREA 4: "QUALITÀ DI SISTEMA DI ISTITUTO"-monitoraggio, valutazioni ed autovalutazione di istituto- Prove INVALSI Scuola Primaria	836,62	1	836,62
AREA 5: "INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO e RAPPORTO CON ENTI ESTERNI-POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI"	836,61	1	836,61
Totale somma disponibile: 4.183,09		<b>5</b>	<b>4183,09</b>

**TABELLA E - INCARICHI SPECIFICI (Compensi al personale non già beneficiario Art. 7)**

<b>Assistenti Amministrativi:</b>	283,91	3	<b>851,73</b>
n. 01 incarico per: Attività di supporto e coordinamento amministrativo per l'attuazione di progetti e iniziative didattiche, scuola infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado			
n. 01 incarico per: Scuola Infanzia e Primaria; Supporto famiglie per iscrizioni on-line, Supporto prove Invalsi; Supporto docenti per informatizzazione scrutini e pagelle. Collaborazione con docente referente per visite e viaggi d'istruzione.			
n. 01 incarico per: collabora con DSGA per contratti d'acquisto di beni e servizi; convenzioni con esperti esterni per progetti			

<b>Collaboratori Scolastici</b>	170,35	11	<b>1873,82</b>
n. 07 incarichi sc infanzia (6 interi + N.2 part-time): Supporto al servizio mensa. Assistenza alunni H. Servizi alla persona			
n. 04 incarichi sc sec e primaria: Assistenza alunni H. Servizi alla persona.			

Totale somma disponibile: 2725,55

TOT

**2725,55**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MILANI FONDI**  
**TABELLA F - PROSPETTO RIPARTIZIONE fondo per VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA A.S.2022/2023**

Descrizione Attività	n° unità	tipo compenso	Tot compensi per attività	Tot Compenso pro capite
<b>Assistenti Amministrativi</b>				
Gestione graduatorie supplenti con verifica valutazione dei titoli; Supporto all'attività di tutoraggio tirocini; Supporto alle famiglie per iscrizioni on-line, Pago in rete e comodato d'uso dispositivi informatici;; Attività di gestione patrimoniale finalizzata alla ricognizione dei beni e inventariazione in continuo mutamento per vari progetti finanziati	6	forfettario	2883,09	480,52
Tot parziale per A.A.			2883,09	
<b>Collaboratori scolastici</b>				
Disagi sul servizio conseguenti ad organizzazione del personale con organico di diritto non adeguato alla situazione di fatto	19	forfettario	1235,61	65,02
Tot parziale per C.S			1235,61	
<b>TOTALE ATA</b>			<b>4118,70</b>	

SOMMA DISPONIBILE PER ATA : Euro 4118,70

Somma residua: 0,00





ISTITUTO COMPRENSIVO MILANI

TABELLA G - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (EX BONUS) L.160/2019 a.s. 2022/2023

Attività funzionali	N° Docenti	N° ore pro capite	Tot.	x€ Compenso orario	Compenso lordo dipendente
Coordinatore GLI e Progetto FAMI	1	55	55	€ 17,50	€ 962,50
Team Digitale	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
Commissione gruppo sportivo	3	10	30	€ 17,50	€ 525,00
Commissione Continuità	5	24	120	€ 17,50	€ 2.100,00
Commissione Erasmus	2	20	40	€ 17,50	€ 700,00
Commissione Orario Primaria e Sec 1°	2	25	50	€ 17,50	€ 875,00
Commissione Ecoschools	2	20	40	€ 17,50	€ 700,00
Intensificazione Inglese classe V (n°5 V)	2	8	16	€ 17,50	€ 280,00
Intensificazione Progetto Continuità ed Open day Primaria e Sec 1°					€ 500,00
Flessibilità Scuola Infanzia ed intensificazione Progetto continuità ed open day(docenti resisi disponibili)			0		€ 1.392,80
Coordinamento attività inglese scuola infanzia (docenti disponibili)	3	15	45	€ 17,50	€ 787,50
			441	€ 17,50	
<b>SOMMA DISPONIBILE EX Bonus docenti : Euro</b>				<b>9610,30</b>	

NOTE eventuali economie saranno redistribuite sui compensi spettanti alla Flessibilità Scuola Infanzia

