

Istituto Comprensivo Statale "A. Vespucci"
Via stazione - 89900 Vibo Valentia Marina
 Ambito Territoriale di Vibo Valentia N. 2 - Rete di Ambito VV013
 Cod. Mecc. VVIC82600R - C. F. 96013890791 - Tel. 0963/572073
 E-mail: vvic82600r@istruzione.it - PEC: vvic82600r@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "AMERIGO VESPUCCI"-VIBO VALENTIA MARINA
 Prot. 0011042 del 28/11/2022
 III (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022.23
(art. 6 CCNL Scuola 29.11.2007)

PREMESSO che le relazioni sindacali

- devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della scuola;
- devono perseguire l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati, valorizzando le professionalità dei dipendenti coinvolti e, nel contempo, consentire di operare in condizioni di lavoro basati sulla correttezza e trasparenza, quali condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti;
- devono perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi di cambiamento previsti dalla legge sull'autonomia scolastica con ampia integrazione delle attività nel territorio per ampliare l'azione formativa a favore degli alunni;
- Vista la proposta contrattuale del Dirigente scolastico;
- Visto il piano annuale delle attività per il personale Coll. Scolastico e per gli Assistenti Amministrativi relativo all'a.s. 2022.2023 formulato dal DSGA prot. N. 10297 del 7.11.2022, e adottato dal Dirigente scolastico con proprio decreto prot.n. 10298 del 7.11.2022;
- Sentiti, discussi e approfonditi, attraverso ripetuti incontri, gli aspetti organizzativi e la complessità dei servizi della Scuola per il personale docente e Ata ;
- Viste, altresì, le delibere del Collegio Docenti adottate il 9.09.2022, il 28.10.2022 relative alla designazione delle funzioni strumentali, referenti attività, figure di supporto alla didattica e all'approvazione delle attività didattico-organizzative per l'attuazione del PTOF A.S. 2022.2023;
- Vista la nota prot. N. 46445 del 4 ottobre 2022 e ss.mm.ii. con le quali il MIUR ha comunicato la dotazione finanziaria per il MOF relativa al budget spettante per il corrente anno scolastico;
- Vista la dotazione finanziaria accertata alla data del 5.10.2022 (Comunicazione del DSGA al DS prot.n. prot.n. 0008092 del 5.10.2022 per Fondo Istituto, per le ore eccedenti, e altri finanziamenti finalizzati, riportata ai successivi punti di cui agli artt. 42, 45, 46 e 52 del presente contratto;

FACENDO SEGUITO alla convocazione del 09.11.2022, prot. n. 10361

VIENE SOTTOSCRITTO

In data 28.11.2022, il Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2022/2023.

Risultano presenti

LA RSU	IL DS	Prof. Giuseppe Sangeniti	
		Andrea Mamone	
		Olga Greco	
		Maria Domenica Marinaro	



Istituto Comprensivo Statale "A. Vespucci"

Via stazione - 89900 Vibo Valentia Marina

Ambito Territoriale di Vibo Valentia N. 2 - Rete di Ambito VV013

Cod. Mecc. VVIC82600R - C. F. 96013890791 - Tel. 0963/572073

E-mail: vvic82600r@istruzione.it - PEC: vvic82600r@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it>



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022.23
(art. 6 CCNL Scuola 29.11.2007)

PREMESSO che le relazioni sindacali

- devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali della scuola;
- devono perseguire l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati, valorizzando le professionalità dei dipendenti coinvolti e, nel contempo, consentire di operare in condizioni di lavoro basati sulla correttezza e trasparenza, quali condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti;
- devono perseguire l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi di cambiamento previsti dalla legge sull'autonomia scolastica con ampia integrazione delle attività nel territorio per ampliare l'azione formativa a favore degli alunni;
- Vista la proposta contrattuale del Dirigente scolastico;
- Visto il piano annuale delle attività per il personale Coll. Scolastico e per gli Assistenti Amministrativi relativo all'a.s. 2022.2023 formulato dal DSGA prot. N. 10297 del 7.11.2022, e adottato dal Dirigente scolastico con proprio decreto prot.n. 10298 del 7.11.2022;
- Sentiti, discussi e approfonditi, attraverso ripetuti incontri, gli aspetti organizzativi e la complessità dei servizi della Scuola per il personale docente e Ata ;
- Viste, altresì, le delibere del Collegio Docenti adottate il 9.09.2022, il 28.10.2022 relative alla designazione delle funzioni strumentali, referenti attività, figure di supporto alla didattica e all'approvazione delle attività didattico-organizzative per l'attuazione del PTOF A.S. 2022.2023;
- Vista la nota prot. N. 46445 del 4 ottobre 2022 e ss.mm.ii. con le quali il MIUR ha comunicato la dotazione finanziaria per il MOF relativa al budget spettante per il corrente anno scolastico;
- Vista la dotazione finanziaria accertata alla data del 5.10.2022 (Comunicazione del DSGA al DS prot.n. prot.n. 0008092 del 5.10.2022 per Fondo Istituto, per le ore eccedenti, e altri finanziamenti finalizzati, riportata ai successivi punti di cui agli artt. 42, 45, 46 e 52 del presente contratto;

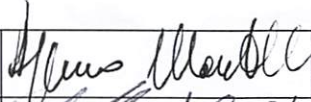
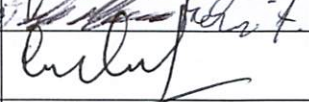
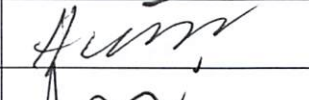
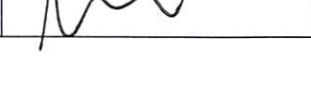
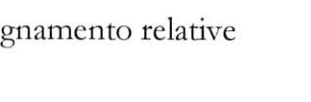
FACENDO SEGUITO alla convocazione del 09.11.2022, prot. n. 10361

VIENE SOTTOSCRITTO

In data 28.11.2022, il Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2022/2023.

Risultano presenti

PARTE PUBBLICA	IL DS	Prof. Giuseppe Sangeniti	
LA RSU		Andrea Mamone	
		Olga Greco	
		Maria Domenica Marinaro	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	CISL SCUOLA	Pasqualino Mazzitelli	
	FLC/CGIL	Pasquale Mancuso <small>BARBIERI ANGELO</small>	
	UIL SCUOLA	Giuseppe Carlino	
	SNALS SCUOLA	Saverio Franzè	
	GILDA SCUOLA	Antonio Vacatello	

Si dà atto che il Dirigente Scolastico ha trasmesso alle parti le relazioni di accompagnamento relative alla contrattazione integrativa dell'a. s. 2022.2023.

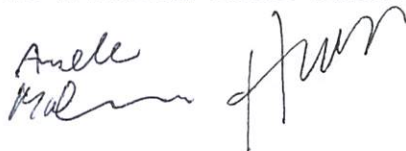
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – FINALITA', CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Amerigo Vespucci di Vibo Valentia Marina e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato e viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo, entro quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/2018, dal D. L.vo. 29/93, dall'art.45, c.1 Dlgs 165/2001, dalla legge 300/1970, Dlgs. 150/2010, L. 107/2015.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2- PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

- 1 Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni della richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 trenta giorni.
- 3 Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.


Art. 3 - PRINCIPI GENERALI

Tutta l'attività dei lavoratori, del DS, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- Monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- Eliminazione dei rischi o quantomeno loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- Verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- Definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori;

Art. 4 - I SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi compresi le apparecchiature fornite di videoterminali.

Art. 5 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DS

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;



9. rispettare tutte le misure indicate nel “Protocollo per la sicurezza nelle scuole” Ministero dell’Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti

10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

101. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall’ autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

Art. 6 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell’unità scolastica il DS organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

Art. 7 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal DS che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell’edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell’Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell’epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 8 - SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all’art. 7 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Art. 9 - RIUNIONE PERIODICA

Il DS direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all’anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 10 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all’ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l’esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l’ente locale.

L’ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 11 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Il DS predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione sull’uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

La formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore; si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- Corso di formazione ex art. 37 D.Lgs. 81/2008;
- Corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di primo soccorso;
- Corso per addetti alla squadra antincendio;

Nel caso al corso non possano partecipare tutti gli addetti sprovvisti di formazione si stabiliscono i seguenti criteri di partecipazione:

- Almeno due addetti per ogni plesso tra i collaboratori scolastici;
- Un numero proporzionale di docenti per plesso;
- Una rappresentanza del personale ATA della segreteria;

In caso di eccedenza delle richieste per le diverse iniziative di formazione sarà data la precedenza al personale di ruolo. Il DS curerà anche che al RSL sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 12 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI, INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI ED ATTRIBUZIONE DEI COMPITI.

Il servizio di prevenzione e protezione dei rischi sarà istituito con le seguenti caratteristiche:

- Presenza di un insegnante referente per ogni plesso;
- Presenza di almeno un collaboratore per ogni plesso;
- Nomina di un responsabile con incarico professionale esterno;

Il servizio sarà ridefinito ogni anno prima della scadenza.

All'inizio di ogni anno scolastico il DS predispose, d'intesa con il DSGA, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il Responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Tramite circolare interna saranno definiti l'organigramma e il funzionigramma dei membri del SPP.

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.

Il RSPP collabora con il DS.:

- Conducendo o sovrintendendo tutte le attività di valutazione dei rischi;
- Procedendo nell'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi, dei piani di emergenza e di evacuazione;
- Predisponendo l'apposito piano di formazione del personale;
- Ideando ed attuando le misure di prevenzione e protezione per le attività dell'istituto scolastico;
- Curando i rapporti con l'amministrazione competente, l'ASL e le ditte;

Art. 13 - DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI

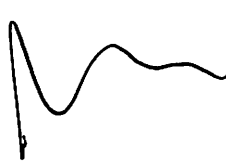
I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- Segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RSL;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro essi hanno diritto a:

- Essere informati in modo generale e specifico;
- Essere sottoposti a formazione e informazione adeguate;
- Essere consultati e partecipare, attraverso il RSL, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;

HRD



Art. 14 - COMPENSI

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel SPP ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica.

Art. 15 - ESERCITAZIONI E PROVE DI EVACUAZIONE

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

Art. 16- DESIGNAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa - essere individuato tra i suoi membri, verrà eletto dall'assemblea dei lavoratori.

Art. 17 - ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

L'attribuzione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs.81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi; ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.

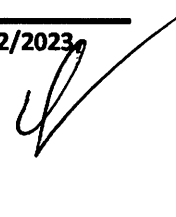

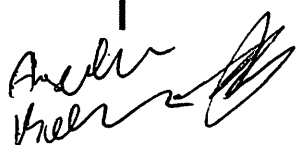
Egli riceve informazioni e le relative documentazioni: provenienti dagli organi di vigilanza; sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni; sugli infortuni e le malattie professionali. Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attivazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art. 18 -GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E AL SERVIZIO ANTINCENDIO (SQUADRE DI EMERGENZA)

Gli addetti al primo soccorso e al servizio antincendio sono nominati dal DS, che deve individuare tali figure per il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.



I Lavoratori e i preposti (artt. 19 e 20 del D.L.81/2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico, che è tenuto a protocollarla.

Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).

Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro e dalla mansione svolta da ciascuno, corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

La formazione dovrà riguardare tutti i lavoratori dell'Istituto. Qualora non dovesse risultare possibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria.

Art. 19 –REFERENTE COVID

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 viene disposta la nomina del Referente COVID19 di Istituto per l’anno scolastico 2022.23, individuata nella persona del Dirigente Scolastico.

CAPO III

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/199.

(art. 22, comma 4 lettera c5 del CCNL 19/04/2018 – Comparto Istruzione e Ricerca)

Art. 20-MODELLI RELAZIONALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l’Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell’art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c);
- b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b);
- c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b).

4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti

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

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione. 9 7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

7. 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 si rendesse 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

Art.21 - STRUMENTI

1 I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

a) Informazione preventiva e/o successiva, a seconda della natura della materia: attraverso

Specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;

b) Confronto: attraverso un dialogo approfondito sulle materie oggetto del confronto al fine di consentire alle organizzazioni sindacali di partecipare costruttivamente alla definizione delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere;

e) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art.22 del CCNL 2018;

d) Conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

Art.22-INFORMAZIONE

1. L'informazione si propone di basare i comportamenti delle parti sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli.

2. Il dirigente fornisce informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, sulle materie di contrattazione integrativa e di confronto sindacale specificate nell'art.22 del CCNL 2018, nonché sulle proposte di formazione delle classi e degli organici e sui criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente è tenuto a fornire un'informazione preventiva, facendo pervenire tempestivamente la documentazione necessaria, sulle seguenti materie:

a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

c) Articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;

d) criteri generali di organizzazione degli uffici;

e) Criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA, e le sue modifiche;

f) Criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;

g) Piano delle risorse complessive per i trattamenti accessori, ivi comprese quelli di fonte non contrattuale;

h) Criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale ATA;

i) modalità di attuazione delle misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;

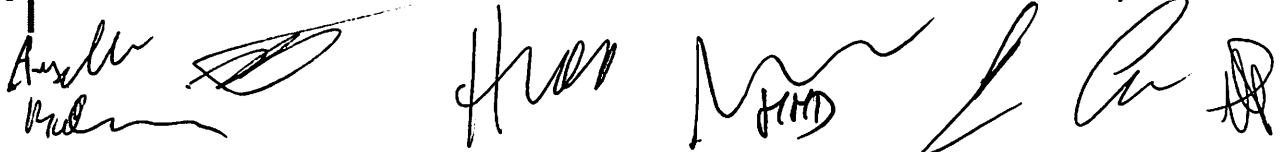
j) Informazione su qualsiasi tipo di emolumento erogato al personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art.45, comma 1, del DLvo n.165/2001;

k) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

l) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, o accordi di programma stipulati dalla singola amministrazione scolastica o all'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

m) Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;

4. Sono inoltre oggetto di informazione:



- a) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività;
- b) Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA sentito il personale;
- c) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi e sezioni staccate;
- d) L'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
- e) Le modalità e la durata dell'intervallo per pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore;
- f) la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali;
- g) le forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e il lavoratore padre.

Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relative risultati:

- a) nominative del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrative d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
- c) attuazione del programma di formazione;
- d) misura in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare dal D.Lgs. 81/2008;
- e) andamento generale della mobilità interna;
- f) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;

6 L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai sindacati, alle Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.

7 L'informazione è fornita in appositi incontri, da concordare tra le parti.

Art.23 - CONFRONTO

1 La RSU e/o rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, congiuntamente o anche singolarmente, ricevuta l'informazione possono attivare una richiesta scritta di confronto.

2 Il confronto si effettua sulle materie indicate dall'art. 22, c.8, let. b del CCNL 2018. In particolare sono materie di confronto le seguenti:

- 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.;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede:

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNL sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'Istituto) secondo i seguenti criteri:

- Nell'assegnazione alle classi, rispetto della continuità educativo-didattica, ma tale continuità non può essere fatta valere quando sono intervenute situazioni di incompatibilità ambientale, opportunamente documentate. Il criterio della continuità è inteso con riferimento alla classe e agli alunni, no al gruppo di insegnamento delle discipline;

- Nell'assegnazione ai plessi, anzianità di servizio nella sede occupata nel trascorso anno scolastico, anche in assenza di continuità educativo didattica riferita agli alunni. Nel caso di perdenti posto ricorso alla graduatoria interna;
- Possibilità per tutti i docenti di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua inglese nei plessi di scuola primaria sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua agli alunni;
- Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni;

ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA:

Tenuto conto che gli Uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale dell'Istituto l'assegnazione ai plessi riguarda la sola componente dei collaboratori scolastici;

In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNL sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'Istituto) secondo i seguenti criteri:

Mantenimento della continuità di servizio nella sede occupata nel precedente anno scolastico;

Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;

3. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate al DS prima che questi emetta il provvedimento di assegnazione;

- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

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

4 Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

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

6 Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art.24 MATERIA DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVE

- 1 La contrattazione collettiva disciplina il rapporto e le materie relative alle relazioni sindacali.
- 2 Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.
- 3 La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, representing the school administration and the RSU members. The signatures are written over a horizontal line.

4 La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.

5 I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.

6 I contratti integrativi non possono essere comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'istituto.

7 Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi dell'art. 419, secondo comma, del codice civile.

8 La contrattazione integrativa si svolge sulle seguenti materie specificate dall'art.22, comma 4, let. c del CCNL 19/04/2018:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti); - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 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. 25 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 23 del CCNL 19 aprile 2018.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firma di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.
3. La convocazione dell'assemblea dovrà essere notificata al DS almeno sei giorni prima dello svolgimento. Il DS, con circolare interna di servizio, ne comunica la convocazione a tutto il personale entro il giorno successivo.
4. Il DS avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

Handwritten initials "HRED" in blue ink.

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature that appears to be "Andrea..." and several other illegible signatures.

5. L'assemblea del personale docente può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni mentre l'assemblea del personale ATA può essere convocata anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
6. In caso di presenza nei plessi di alunni diversamente abili, sarà garantita, se necessario, la presenza di un collaboratore scolastico.
7. Nel caso vengono convocate assemblee territoriali, il DS, al fine di consentire il raggiungimento della sede per tempo, potrà consentire al personale l'uscita anticipata di 30 minuti prima dell'orario previsto, e analogamente, potrà consentire il rientro in servizio fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea.
8. Al di fuori dell'orario di servizio sono consentite le assemblee sindacali, senza il predetto termine di preavviso, purché siano preventivamente concordate con il DS circa l'uso del locale più idoneo.
9. Per le assemblee territoriali, al personale docente in servizio in più scuole, sarà consentita la possibilità di partecipare ad una sola delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato.

Art. 26 - PERMESSI SINDACALI

- 1 I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.
- 2 I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ 4 dicembre 2017.
- 3 Le fruizioni dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
 - a) Dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - b) Direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza
- 4 La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.
- 5 La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 27 - BACHECA SINDACALE

- 1 In ogni plesso dell'Istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. deve affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.
- 2 Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.
- 3 Il dirigente scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax dalle organizzazioni sindacali territoriali;
- 4 La RSU potrà utilizzare gli strumenti in dotazione all'istituzione scolastica previo accordo con il DS per concordare le modalità;

Art. 28 - AGIBILITÀ SINDACALE

- 1 I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
- 2 Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire, senza intralciare il regolare svolgimento delle attività didattiche, dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, reti telematiche;
- 3 I componenti della RSU o le OO.SS. singolarmente o congiuntamente hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.



4 La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del DS.

Art. 29 - MODALITÀ DI SCIOPERO E UTILIZZO DEL PERSONALE ATA NEL CASO DI ELEZIONI (politiche/amministrative/europee)

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al DS senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. Il caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.

2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della Legge 146/1990

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà ritenersi esonerato dal servizio salvo eventuali necessità urgenti.

3. Nel caso del coinvolgimento della sede centrale, gli Uffici di Segreteria, anche in numero ridotto, garantiranno il normale espletamento delle attività amministrative spostandosi su uno dei plessi.

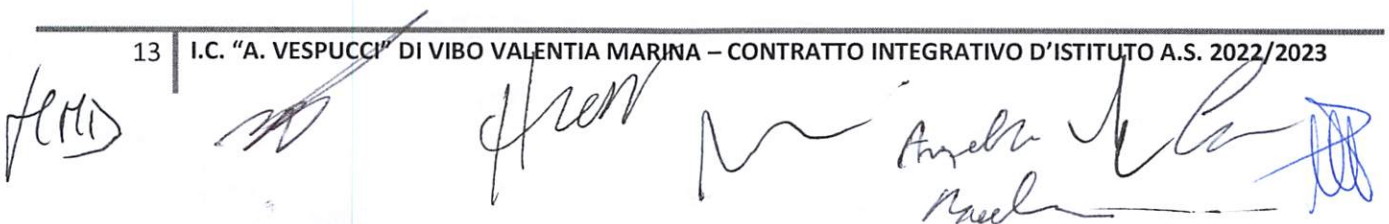
Art. 30 - CONTINGENTI DI PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO

1 Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente Scolastico nelle forme e con le modalità dello stesso predisposte.

2 Visto l'accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero del 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 8, visto l'accordo stipulato con nota prot.n. 11041 del 28/11/2022, il personale ATA dovrà garantire il servizio in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

- Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020:
 - *attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:* n.2 assistenti amministrativi e n.2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
 - *adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:* il DSGA, n.2 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico.
- Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione: volontarietà, rotazione, tenendo conto dalla graduatoria interna d'istituto, partendo dall'ultima posizione.

CAPO IV



CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.

(art. 22, c.4 lett. C) del CCNL 19/04/2018 Comparto Istruzione e Ricerca)

Art. 31 - RISORSE FINANZIARIE AFFERENTI GLI ISTITUTI CONTRATTUALI CHE COMPONGONO IL "FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA" ASSEGNATE PER L'ANNO SCOLASTICO 2022.23

1. Con Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 sono state comunicate le risorse per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sulla base della sottoindicata consistenza organica e del numero dei plessi:

- n. 11 punti di erogazione;
- n. 113 (73+40) personale docente in organico di diritto;
- n. 27 personale Ata in organico di diritto, compreso il Dsga.

- **Fondo delle istituzioni scolastiche:** 54.767, 48 euro lordo dipendente;
- **Funzioni strumentali all'offerta formativa:** 4.588,33 euro lordo dipendente;
- **Incarichi specifici del personale ATA:** 2.952, 68 euro lordo dipendente;
- **Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti:** 2.890,25 euro lordo dipendente;
- **Attività complementari di educazione fisica:** 832,12 euro lordo dipendente;
- **Area a rischio:** 807,03 euro lordo dipendente;
- **Valorizzazione del personale scolastico:** € 13.703,59 lordo dipendente.

Art. 32 - MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE NON UTILIZZATE NELL'ANNO SCOLASTICO 2021.22

L'esame del Piano di riparto NOIPA registra le seguenti economie:

CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	DESCRIZIONE	IMPORTO
2554	05	Fondo dell'istituzione scolastica	1.247,02
2554	06	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti scuola Primaria e Secondaria	2.152,40
2554	13	Valorizzazione del merito bonus docente	0,03
2555	06	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti Scuola Secondaria	1,61
2555	12	Attività complementari di educazione fisica	0,00
2556	13	Valorizzazione del merito bonus docente	0,03
TOTALE			3.401,09

Art. 33 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1 Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica di cui al precedente articolo vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

2 Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo

f(tel)

determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate: incremento del Fondo per l'intero importo di € 13.703,59.

Fondo disponibile comprese le economie: (54.767,48 +3.401,09+13.703,59) = 71.872,16 euro Lordo dipendente

Importi da scorporare:

- **Indennità di direzione: € 4.920,00**
- **Indennità di sostituzione del DSGA: € 488,63**

Fondo disponibile scorporato dall'indennità di direzione DSGA e di sostituzione del DSGA: **Euro 66.463,53.**

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA	FONDO RISERVA
FIS + valorizzazione + Fondo di riserva	64% € 42.536,65	34% € 22.597,60	2% 1329,28

Art. 34 DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE

Visto che la legge 160/2019 di bilancio per il 2020 ha previsto all'art.1, c. 249 che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'art.1, c.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";

Tenuto conto che dall'a.s. 2020.2021 le risorse stanziato per la premialità perdono l'originario vincolo di destinazione e confluiscono nel fondo per il pagamento del salario accessorio della singola scuola e che quindi le risorse attribuite grazie alla legge 107/2015 potranno essere impegnate per retribuire gli impegni aggiuntivi del personale docente e quelli del personale ATA nonché tutti gli apporti alla realizzazione del ptof e per il raggiungimento degli obiettivi del rav;

Visto il D. Lgs. 75/2017 che ha modificato l'art.2, c.2 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo che "eventuali disposizioni di legge che disciplinano il rapporto di lavoro pubblico, possono essere derogate nelle materie affidate alla contrattazione collettiva ai sensi dell'art.40, c.1 e nel rispetto dei principi stabiliti dal presente decreto, da successivi contratti o accordi nazionali e, per la parte derogata, non sono più applicabili;

Considerato quindi che la materia del bonus docenti disciplinata dall'art.1 c.127 della legge 107/2015 è stata inserita tra le materie oggetto di contrattazione integrativa previste dal CCNL 19 aprile 2018 e che quindi la stessa può stabilire criteri generali per determinare i compensi che poi saranno attribuiti dal dirigente scolastico;

Visto l'art.40 del CCNL 2016/2018, c.2, lett. a);

Visto l'art.88, c.2 del CCNL 2016/2018 in base al quale con il fondo possono altresì essere retribuite:

- art. 88, c.2, lett. d "Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- art. 88, c.2 lett. f "Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico;
- art. 88, c.2, lett. k "Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF;

Tenuto conto dei criteri generali già individuati dalla Legge 107/2015 quali:

- la qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;

in accordo con le parti sindacali, viene stabilito che la parte relativa alla valorizzazione del personale docente confluisce nel fondo d'istituto, **pari quindi a € 42.536,65**, al fine di valorizzare ulteriori figure di supporto alla realizzazione del PTOF per come di seguito indicato.

Attività/progetti	Unità coinvolte	Numero ore	TOT.ORE	Ore di insegnamento € 35,00	Ore di non insegnamento € 17,50	Totale lordo dipendente
Due collaboratori di cui all'art. 88, c.2, lett. F CCNL 2006/2007)						
I collaboratore del dirigente scolastico	1	200	200		X	3.500,00
II collaboratore del dirigente scolastico	1	172	172		X	3.010,00
TOTALE						6.510,00
Attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (attività funzionali all'insegnamento ai sensi dell'art. 88, c.2, lett. d del CCNL 29.11.2007)						
Responsabile di plesso Infanzia Bivona	1	20	20		X	350,00
Responsabile di plesso Infanzia Cementificio	1	30	30		X	525,00
Responsabile di plesso infanzia Longobardi	1	15	15		X	262,50
Responsabile di plesso infanzia Pennello	1	25	25		X	437,50
Responsabile di plesso infanzia Porto Salvo	1	20	20		X	350,00
Responsabile di plesso primaria Bivona	1	34	34		X	595,00
Responsabile di plesso primaria Longobardi	1	24	24		X	420,00
Responsabile di plesso primaria Porto Salvo	1	34	34		X	595,00
Responsabile di plesso primaria De Maria	1	42	42		X	735,00
Responsabile di plesso primaria Presterà	1	36	36		X	630,00
Coordinatori dipartimento scuola secondaria di I grado	4	8	32		X	560,00
Coordinatori dipartimento scuola primaria e infanzia	6	6	36		X	630,00
Coordinatori sezioni infanzia	5	10	50		X	875,00
Coordinatori classi primaria	28	20	560		X	9.800,00
Coordinatori classi secondaria	13	20	260		X	4.550,00

Segretario collegio docenti e consiglio d'istituto	2	5	10		X	175,00
Commissione BES	3	8	24		X	420,00
Commissione PTOF	3	10	30		X	525,00
Commissione NIV (commissione INVALSI + commissione RAV)	7	10	70		X	1.225,00
Gruppo e-policy e gruppo di lavoro attivo	9	5	45		X	787,50
Referente legalità	1	5	5		X	87,50
Referente Service Learning	3	10	30		x	525,00
Referente Piccole scuole	1	10	10		X	175,00
Referente Uso flessibile del tempo	1	10	10		X	175,00
Referente Outdoor education	1	10	10		X	175,00
Referente Learning to become	3	3	9		X	157,50
Commissione Piani orario	4	5	20		X	350,00
Commissione concorso letterario	5	5	25		X	437,50
Commissione Continuità	9	5	45		X	787,50
Referenti Kairos	2	4	8		X	140,00
Commissione Educazione Civica	5	5	25		X	437,50
Gruppo di lavoro Erasmus	7	5	35		X	612,50
Referente Trinity/Erasmus	1	25	25		X	437,50
Referente Orchestra	1	30	30		x	525,00
Referente pratica motoria infanzia	1	5	5		x	87,50
Referente pratica motoria primaria	1	5	5		x	87,50
Referente pratica motoria secondaria	1	5	5		x	87,50
Referente Scuola Amica Unicef	1	5	5		x	87,50
Team digitale	3	8	24		x	420,00
Animatore digitale	1	25	25		x	437,50
Tutor docenti neoassunti	1	10	10		x	170,50
Referente CIP	1	5	5		x	87,50
TOTALE						30.935,50

Handwritten signatures and initials:

Handwritten initials: HM

Attività progettuali (art.88, c.2, lett.a e lett. k CCNL 29.11.2007)						
Recupero matematica scuola secondaria di I grado	1	30	30		X	525,00
“Io s(u)ono nell’Ensemble”	5	18	90		X	1.575,00
“Make it Happen!” Progetto di recupero inglese	1	25	25		X	437,50
English for Trinity	2	2	40		X	700,00
Patente EIPASS	1	25	25		x	437,50
TG News Ragazzi	5	8	40		x	700,00
Scuola in barca	1	16	16		x	280,00
Einstein in erba	1	24	24		x	420,00
TOTALE						5.075
TOTALE QUOTA DOCENTI IMPIEGATA						42.520,50
ECONOMIE						16,15

Compensi per le attività di educazione fisica (art. 40 punto b)

Le risorse finanziate previste (in base al numero di classi scuola sec.) per le attività di educazione fisica pari a **832,12 euro (lordo dipendente)** sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate

Compensi per aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 40 punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio pari a **807,03 euro lordo dipendente** vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti in base alla seguente ripartizione:

DOCENTI: euro 524,57 (65%)

COLLABORATORI SCOLASTICI: euro 282,46 (35%)

SCUOLA PRIMARIA: N. 15 ORE (euro 17,50)

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: N. 15 ORE (euro 17,50)

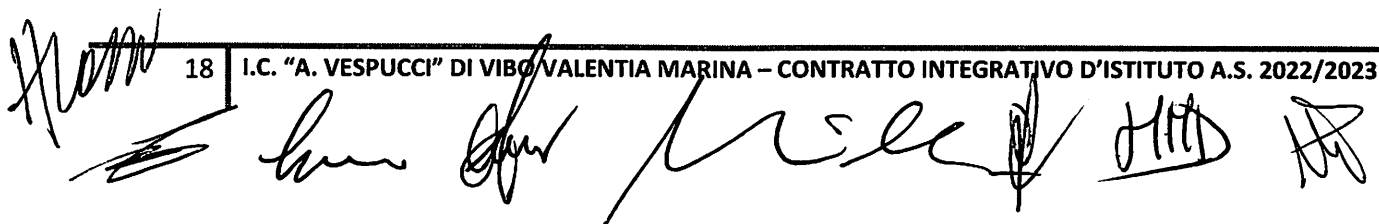
Art. 35 - DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER IL PERSONALE ATA

Allo stesso fine di cui all'art. 32, sulla base del Piano Annuale formulato dal Direttore SGA, il Fondo di Istituto destinato al personale ATA, **pari a € 22.597,60** è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate.

Preliminarmente viene fissata la percentuale da riservare a ciascun profilo professionale (amministrativi e collaboratori scolastici):

UNITA'	PROFILO	IMPORTO DESTINATO	PERCENTUALE DI RIPARTO

18 I.C. "A. VESPUCCI" DI VIBO VALENTIA MARINA – CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/2023



6 1	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ASSISTENTE TECNICO	7.909,16	35%
20	COLLABORATORI SCOLASTICI	14.688,44	65%
TOTALE		€ 22.597,60	100%

Il fondo di Istituto destinato al personale ATA viene ripartito per come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – 6 UNITA' + 1 ASSISTENTE TECNICO- Budget assegnato € 7.909,16				
Attività'	Unità coinvolte	Totale ore	Compenso orario L.D.	Totale L.D.
Prestazioni di lavoro straordinario per garantire il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica	7	145	€ 14,50	€ 2.102,50
Intensificazioni delle prestazioni per maggior impegno dovuto alla complessità scolastica e al maggior carico di lavoro* e sostituzione colleghi assenti	7	400	€ 14,50	€ 5.800,00
TOTALE COMPLESSIVO		545		€ 7.902,50
			ECONOMIE	€ 6,66

COLLABORATORI SCOLASTICI – 20 UNITA'				
Budget assegnato € 14.688,44				
Attività'	n. unità coinvolte	Totale ore	Compenso orario L.D.	Totale L.D.
Intensificazione per maggiore carico di lavoro	18	572	€ 12,50	€ 7.150,00
Sostituzione colleghi assenti	20	200	€ 12,50	€ 2.500,00
Attività straordinarie	20	403	€ 12,50	€ 5.037,50

TOTALE COMPLESSIVO		1175		€ 14.687,50
			ECONOMIE	€ 0,94

L'intensificazione su quanto assegnato, previo incarico scritto, sarà accertata dal DSGA e approvata dal Dirigente Scolastico.

<i>Plesso</i>	<i>N. incarico</i>	<i>N. ore</i>	<i>Incarico proposto:</i> <i>INTENSIFICAZIONE PER MAGGIORE CARICO DI LAVORO</i>
<i>Scuola Secondaria I grado</i>	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Assistenza alunni H - Pronto Soccorso - Assistenza alla persona - Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni/consegna piccolo materiale didattico (quaderni, libri, colori, bottigliette acqua, spuntini ecc..).</i>
	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Piccola manutenzione dell'edificio e di tutti i mobili e suppellettili nonché delle attrezzature in dotazione. - Cura degli spazi esterni dei locali di spazio zero sei - Sanificazione sul proprio plesso e/o altri plessi.</i>
	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Supporto alla segreteria nelle attività quotidiane e straordinarie (tenuta e riordino archivi, diffusione circolari interne al personale docente e ata, ecc..).</i> <i>Supporto alla segreteria per il controllo dei colleghi assenti nella sede centrale e sui plessi - monitoraggio sulla sede centrale delle attività extracurricolari, programmate e/o impreviste (consigli di classe, programmazione, riunioni OO.CC., eventi e/o spettacoli), al fine di garantire la copertura del servizio da parte del personale Coll. Scolastici.</i>
	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Cura degli spazi esterni, cura del verde e delle aree cortilizie, supporto ai docenti di Educazione fisica e motoria nella gestione e conservazione delle attrezzature sportive in dotazione nei locali palestra e/o delle attrezzature didattiche di spazio zero sei (pulizia periodica degli stessi). Sanificazione dei locali scolastici sul proprio plesso.</i>
	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Assistenza alunni H - Pronto Soccorso - Assistenza alla persona - Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni consegna piccolo materiale didattico (quaderni, libri, colori ecc. - bottigliette acqua, spuntini ecc..) - Servizi esterni (Comune. ATP, altre scuole, ecc.)</i>



<i>Plesso</i>	<i>N. incarico</i>	<i>Incaricato</i>	<i>Incarico proposto</i>
<i>Primaria De Maria</i>	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Servizio antincendio – Sanificazione sul proprio plesso.</i> <i>Supporto ai docenti nella gestione e conservazione delle attrezzature didattiche in dotazione sul plesso: attrezzatura scientifica, piccoli strumenti musicali e sportivi (pulizia periodica degli stessi) – Raccordo con la sede centrale</i>
	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Piccola manutenzione dell'edificio e di tutti i mobili e suppellettili nonché delle attrezzature in dotazione.- - Cura degli spazi esterni, cura del verde e delle aree cortilizie - Sostituzione colleghi assenti sui plessi.</i>
	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Assistenza alunni H - Pronto Soccorso - Assistenza alla persona – Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni/consegna piccolo materiale didattico (quaderni, libri, colori ecc. – bottigliette acqua, spuntini ecc.).</i>

<i>Plesso</i>	<i>N. incarico</i>	<i>Incaricato</i>	<i>Incarico proposto:</i>
<i>Primaria /Infanzia Bivona</i>	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Assistenza alunni H - Pronto Soccorso - Assistenza alla persona - Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni Supporto servizio mensa scuola dell'infanzia.</i>
	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Piccola manutenzione dell'edificio e di tutti i mobili e suppellettili nonché delle attrezzature in dotazione - Cura degli spazi esterni, cura del verde e delle aree cortilizie</i> <i>Sanificazione sul proprio plesso – Raccordo con la sede centrale</i>

<i>Plesso</i>	<i>N. incarico</i>	<i>Incaricato</i>	<i>Incarico proposto</i>
<i>Infanzia Cementificio</i>	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Attività di supporto al servizio mensa - pronto soccorso, assistenza alla persona, attività di collaborazione con i docenti , controllo e custodia dei materiali, dei sussidi didattici e di tutti i mobili e suppellettili nonché delle attrezzature in dotazione.</i>
<i>Infanzia Cementificio</i>	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Supporto servizio mensa scuola dell'infanzia - Pronto Soccorso - Assistenza alla persona – custodia dei giochi e delle attrezzature didattiche (pulizia periodica degli stessi). Raccordo con la sede centrale</i>

HM

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Anella
[Signature]

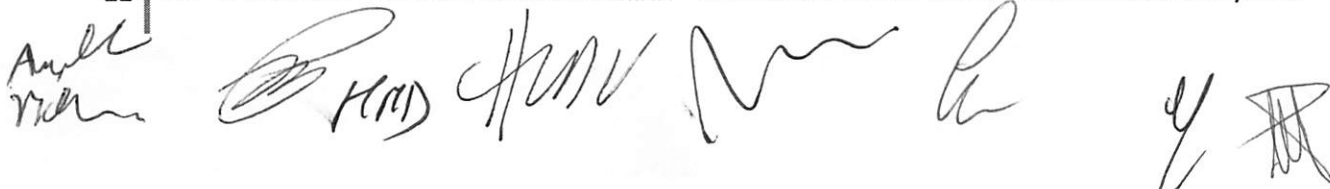
[Signature]

<i>Plesso</i>	<i>N. incarico</i>	<i>Incaricato</i>	<i>Incarico proposto:</i>
<i>Infanzia Pennello</i>	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Assistenza alunni H - Pronto Soccorso - Assistenza alla persona - Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni- Supporto servizio mensa scuola dell'infanzia - Raccordo con la sede centrale.</i>
	<i>1</i>	<i>34</i>	<i>Piccola manutenzione dell'edificio e di tutti i mobili e suppellettili nonché delle attrezzature in dotazione - Cura degli spazi esterni. Sanificazione sul proprio plesso.</i>

<i>Plesso</i>	<i>N. incarico</i>	<i>Incaricato</i>	<i>Incarico proposto</i>
			<i>INTENSIFICAZIONE PER MAGGIORE CARICO DI LAVORO al personale Titolare di posizione economica art. 7</i>
<i>SCUOLA I GRADO</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>Pronto soccorso - Assistenza alla persona Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni consegna piccolo materiale didattico (quaderni, libri, colori ecc. - bottigliette acqua, spuntini ecc..).</i>
<i>DE MARIA</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>Pronto soccorso - Assistenza alla persona Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni consegna piccolo materiale didattico quaderni, libri, colori ecc. - bottigliette acqua, spuntini ecc..).</i>
<i>PORTO SALVO</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>Sanificazione dei locali scolastici sul proprio plesso - controllo e custodia dei materiali, dei sussidi didattici e di tutti i mobili e suppellettili nonché delle attrezzature in dotazione.</i>
<i>LONGOBARDI</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>Sanificazione dei locali scolastici sul proprio plesso - controllo e custodia dei materiali, dei sussidi didattici e di tutti i mobili e suppellettili nonché delle attrezzature in dotazione - custodia dei giochi e delle attrezzature didattiche (pulizia periodica degli stessi) Raccordo con la sede centrale</i>

Elenco incarichi che si propone di assegnare al personale Amministrativo e Tecnico

<i>ORE PREVISTE</i>	<i>Ore</i>	<i>Incaricato</i>	<i>Riepiloghi</i>
----------------------------	-------------------	--------------------------	--------------------------



<i>Pratiche pensionistiche-Applicativo Passweb Docenti</i>	70	1	
<i>Aggiornamento graduatorie</i>	50		
<i>Verifiche titoli GPS del personale Supplente destinatario d'incarico</i>	20		140
<i>Controllo e sistemazione fascicoli in archivio e situazione contributiva del personale nei certificati di servizio</i>	30	1	50
<i>Giochi sportivi e studenteschi</i>	10		
<i>Assistenti educativi e tirocinanti regionali</i>	10		
<i>Infortuni docenti e Ata</i>	40		
<i>Scrutini ed esami</i>	20	1	100
<i>Supporto organico docenti/alunni/H</i>	30		
<i>Supporto attività degli Organi Collegiali</i>	10		
<i>Gestione magazzino entrate/uscite/Diplomi scuola secondaria</i>	20	1	20
<i>Gestione inventario beni durevoli - etichettatura- -incarichi subconsegnatari</i>	20	1	20
<i>Supporto attività degli Organi Collegiali</i>	20	1	20
<i>Supporto tecnico:</i> - <i>Rilevazione presenze personale Ata</i> <i>Attività inventariali dei beni tecnici informatici, etichettatura e allocazione</i>	50	1	50

Ulteriori prestazioni straordinarie autorizzate che si dovessero rendere necessarie, in mancanza di risorse economiche, saranno convertite in riposi compensativi.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive sarà riscontrabile dal programma di rivelazione delle presenze. Mensilmente saranno predisposti appositi elenchi riepilogativi delle ore prestate e dei nominativi del personale che le ha svolte.

Nel caso in cui su un budget destinato ad un dipendente si determini, in sede di consuntivo un'economia e per un altro dipendente vi è un impegno di spesa maggiore del proprio budget, sarà possibile spostare l'economia a copertura dell'ulteriore impegno.

Lo stesso dicasi nel caso in cui su un budget destinato ad un profilo si determini, in sede di consuntivo una economia e per un altro profilo vi è un impegno di spesa maggiore del proprio budget sarà possibile spostare l'economia a copertura dell'ulteriore impegno. In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento.

Inoltre, gli assistenti amministrativi e i collaboratori potranno partecipare ai fondi dei progetti finanziati da Enti Pubblici (POR, PON, L. Reg.le, Progetti ministeriali, ecc.), a seguito richiesta scritta di disponibilità, con riconoscimento del compenso previsto

Totale Fondo impegnato personale ATA	€ 22.590,00
Economie	€ 7,60

Fondo disponibile per la contrattazione	€ 65.134,25
Totale Fondo impegnato personale docente e personale ATA	€ 65.110,50
Economie	€ 23,75

Art. 36 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

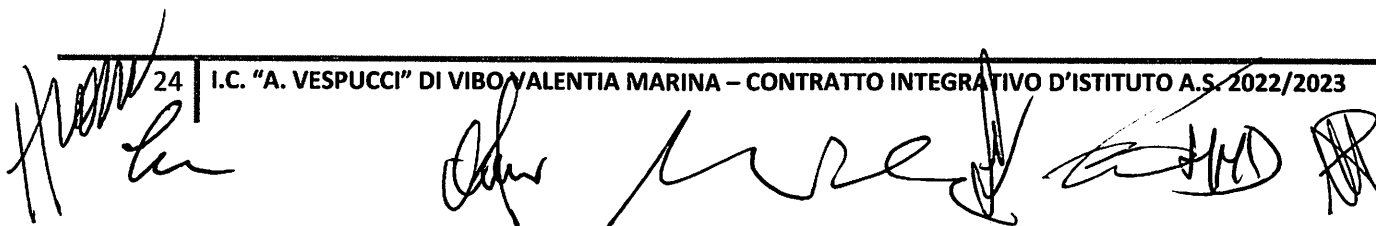
- a) Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con il salario accessorio;
- b) In riferimento ai fondi contrattuali accreditati alla scuola, i compensi a carico del fondo di Istituto saranno liquidati entro il mese di agosto p.v. ;
- c) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti;
- d) I compensi forfettari previsti dal presente contratto saranno ridotti in proporzione all'attuale assenza superiore ai 30 giorni, con esclusione di ferie e di riposi compensativi, del personale incaricato.

Art. 37 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Premesso che per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche, in caso di assenze del personale ATA non sarà effettuata alcuna supplenza per assenze pari o inferiori a giorni 7 per i collaboratori scolastici ai sensi dell'art. 1 c. 332 Legge 190/2014, Nessuna sostituzione per Assistenti Amministrativi per periodi inferiori a 30 gg.

A tal fine quindi,

- a) Ai fini della liquidazione dei compensi, l'avvenuto svolgimento dei compiti assegnati e l'effettiva prestazione di lavoro oltre l'orario d'obbligo del Personale ATA saranno attestati in forma scritta dal Direttore SGA;



- b) Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono, sulla base della dichiarata volontà, essere remunerate con riposi compensativi da fruire, previa autorizzazione del DS, entro il 31/08/2023;
- c) Qualora le somme del fondo stanziato non siano sufficienti a retribuire tutte le ore prestate oltre l'orario d'obbligo, si procederà a compensazione delle stesse con riposi orari e/o giornalieri da fruire, previa autorizzazione del DS, improrogabilmente entro il 31/08/2023, pena la decadenza del diritto alla relativa fruizione;
- d) Dietro specifica disposizione di servizio del DSGA o del DS, in caso di esigenze di servizio tutto il personale potrà essere utilizzato oltre l'orario d'obbligo.

1. Al personale collaboratore scolastico per la sostituzione dei colleghi assenti, così come prevista dal precedente comma 1, viene riconosciuto un compenso forfettario calcolato in n. 1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione, se nello stesso plesso, due ore al giorno per la sostituzione in altro plesso, (vedi art.88 comma e CCNL/2007) o, su richiesta del dipendente, con straordinario da convertire in n. 1 ora di riposo compensativo.
2. Esaurita la quota del FIS destinata a l'intensificazione, tale sostituzione verrà effettuata in accordo dell'art. 1 c. 332 Legge 190/2014, destinando quota del Fondo per i compensi per ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti al personale collaboratore scolastico nei limiti di tale disponibilità, purché l'ora eccedente sia svolta fuori dall'orario di servizio.
3. In entrambi i casi effettuerà la sostituzione, in ordine di priorità, il collaboratore scolastico più vicino al reparto del collaboratore assente.
4. In caso di indisponibilità del collaboratore scolastico più vicino al reparto, la sostituzione viene attribuita secondo una rotazione che tenga conto della disponibilità e della graduatoria di istituto e con riconoscimento di straordinario.
5. Al personale Assistente Amministrativo per la sostituzione dei colleghi assenti per malattia o Legge 104, così come prevista dal precedente art.16 comma 1, viene riconosciuto un compenso forfettario calcolato in n°1 ora aggiuntiva (intensificazione) per ogni giorno di sostituzione (vedi art.88 comma e CCNL/2007), in corrispondenza di specifici momenti scolastici quali: scrutini, Esami di Stato, Iscrizioni.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Art. 38 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale docente e ATA

1. Per il personale docente, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (max 6 gg-art. 13 CCNL 2006/2009) durante le attività didattiche deve essere presentata almeno 3 giorni prima e la concessione è legata al rispetto delle norme contrattuali. Il limite dei tre giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti da comunicare, anche telefonicamente, al Dirigente per ottenere la concessione. La richiesta per le ferie durante le vacanze estive dovrà essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, salvo slittamento delle comunicazioni ministeriali relativamente agli impegni dello stesso personale in Esami di Stato, con risposta da parte dell'amministrazione entro la fine di Giugno.
2. Per il personale ATA, la richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 2 giorni prima e la relativa concessione è subordinata alle effettive esigenze di servizio. Il limite dei due giorni può non essere applicato in presenza di esigenze imprevedibili o urgenti, da comunicare anche telefonicamente, al Dirigente per ottenere la concessione. **Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 01-Luglio 31 Agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.** La richiesta per le ferie estive dovrà essere presentata entro il 31 Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro la fine di Giugno.
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello

stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data di presentazione della richiesta

Art. 39 – IMPIEGO ECONOMIE

- a) Le economie risultanti, a consuntivo, dall'impiego del fondo saranno utilizzate per monetizzare eventuali ore lavorative del personale docente e ATA prestate in eccedenza al monte ore previsto per le diverse categorie e aree del presente documento;
- b) I compensi derivanti da economie saranno corrisposte a tutto il personale avente diritto, sulla base delle ore effettivamente prestate e documentate, secondo il criterio di proporzionalità.

Art. 40 – FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA: DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

Le risorse destinate alle funzioni strumentali per l'a.s. 2022.2023 sono pari a € 4.588,33 **lordo dipendente**. Sulla base di specifica delibera del Collegio dei docenti e in coerenza con il vigente PTOF vengono attivate n. 6 Aree di intervento - funzioni strumentali assegnate a 6 Docenti da compensare nella seguente misura:

AREA	AMBITO	N° FUNZIONE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1 GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	PTOF/ CURRICOLO	1	655,47
2 INVALSI-RAV	A ANALISI STATISTICHE DEI DATI E GESTIONE PROVE INVALSI (primaria e secondaria)	1	655,47
	B ANALISI STATISTICHE DEI DATI E GESTIONE PROVE INVALSI (primaria e secondaria)	1	655,47
3 VALUTAZIONE NARRATIVA		1	655,47

[Handwritten signatures and initials]

<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Supporto alle attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo ai CdC e al CdD</p>	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">Referente AGENDA 2030 PER L'EDUCAZIONE DIDATTICA INNOVATIVA E SOSTENIBILE</p> <p style="text-align: center;">B</p> <p style="text-align: center;">Uscite Didattiche Diritto allo studio - visite guidate -</p>	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p style="text-align: center;">655,47</p> <p style="text-align: center;">655,47</p>
<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">Inclusione ed integrazione - Interventi e servizi per studenti</p>	<p style="text-align: center;">CULTURA INCLUSIVA (<i>SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA</i>)</p>	<p style="text-align: center;">1</p>	<p style="text-align: center;">655,47</p>

Eventuali economie determinate da assenza protratta del personale incaricato andranno a incrementare, a saldo budget, i restanti compensi individuali riferiti all'esercizio della funzione strumentale.

Art. 41 – INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA – Criteri per l'assegnazione degli incarichi e determinazione dei compensi

In coerenza con le attività deliberate nel PTOF e tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e di funzionamento dell'ufficio di segreteria, si individuano le tipologie degli incarichi da assegnare per l'a.s. 2022.2023 e si fissa la misura dei relativi compensi.

Pertanto, il finanziamento di cui al presente Istituto (€ 2.952, 68 Lordo dipendente) viene così destinato:

Gli incarichi specifici vengono attribuiti al Personale ATA non beneficiario della posizione economica, ai sensi dell'art. 7 CCNL 07/12/2005. La risorsa assegnata per l'a.s. 2022.2023 pari ad € **2.952,68** viene suddivisa a n° 1 Assistenti Amministrativo n° 1 Assistente Tecnico e n° 2 collaboratori scolastici nella misura sotto indicata:

Descrizione Incarico	n. incarichi	Sede	Incarico proposto a carico FIS	Importo per ciascun incarico
Assistente Amministrativo	1	Uffici di Segreteria	Referente registro elettronico – attività di collaborazione con il DS , il Vicepresidente - supporto ai docenti e alle famiglie e responsabile privacy didattica. - Albo - Amministrazione Trasparente – Sito Web	800,00
Assistente Tecnico	1	Laboratorio	Gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di rete e della telefonia: . <u>Impianto di rete</u> - manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di rete, interventi di sostituzione cavi, impostazioni dispositivi, sostituzione switch, referente per società esterne ecc. <u>Impianto telefonico</u> - manutenzione straordinaria dell'impianto di telefonia interna dell'Istituto, referente per società esterne, ecc	800,00
Collaboratore Scolastico	1	Plesso Scuola Secondaria di I grado Vibo Marina	Assistenza alunni H - pronto soccorso, assistenza alla persona, attività di collaborazione con i docenti , Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni-consegna piccolo materiale didattico (quaderni, libri, colori ecc. – viveri: panini, acqua, ecc.)	650,00
Collaboratore Scolastico	1	Plesso infanzia/primaria Portosalvo	Assistenza alunni H - pronto soccorso, assistenza alla persona, attività di collaborazione con i docenti , Accoglienza e raccordo famiglie/alunni nello scambio d'informazioni/comunicazioni-consegna piccolo materiale didattico (quaderni, libri, colori ecc. – viveri: panini, acqua, ecc.) raccordo con la sede centrale	650,00
			ECONOMIE	52,68

La liquidazione dei suindicati compensi riferiti ai profili di Collaboratore Scolastico, avverrà su determinazione del Dirigente Scolastico, previa verifica e attestazione di avvenuto svolgimento delle attività oggetto di incarico da parte del DSGA.

Il compenso per l'esercizio degli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per periodi di assenza pari o superiore a n. 30 giorni, anche NON continuativi, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate. Eventuali economie determinate da assenza protratta del personale incaricato e/o da mancato espletamento dell'incarico andranno a incrementare, a saldo del budget, i restanti compensi individuali riferiti all'esercizio della funzione strumentale.

Art. 42 – PERSONALE BENEFICIARIO DELLA POSIZIONE ECONOMICA EX ART. 50 CCNL 2007 – DEFINIZIONE INCARICHI

Nell'Istituto risulta in servizio effettivo il seguente personale beneficiario della posizione economica ex art. 50 CCNL 2007,

· n. 1 assistente amministrativa, titolare della 2^a posizione economica ai sensi dell'art. 2, comma 3, della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008),

· n. 1 assistente amministrativa, titolare di 1^a posizione economica ai sensi dell'art. 2, comma 2, della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008);

· n. 4 collaboratori scolastici, titolari di posizione economica di cui all'art. 7 - CCNL 2004/2005

ai quali vengono affidati, così come novellato dalla sequenza contrattuale per il personale ATA del 25 luglio 2008, i seguenti compiti in aggiunta alle mansioni previste dallo specifico profilo professionale di appartenenza:

Assistenti Amministrativi

DESCRIZIONE INCARICO	NUMERI INCARICHI	SEDE
Coordinamento area persona (Unità beneficiaria di 2 ^a posizione economica)	n. 1	Segreteria
Incarico di Aggiornamento graduatorie interne soprannumerari - Personale Ata e Docenti (beneficiaria di 1 ^a posizione economica)	n. 1	Segreteria

Collaboratori Scolastici

DESCRIZIONE INCARICO	NUMERI INCARICHI	SEDE
Ausilio agli alunni diversamente abili anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e nelle uscite da essa.	n. 1	Plesso De Maria – Vibo Marina Scuola Primaria
Ausilio agli alunni diversamente abili anche nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e nelle uscite da essa.	n. 1	Plesso Longobardi Scuola Primaria/Infanzia

<p>Piccola manutenzione dell'edificio e di tutti i mobili e suppellettili nonché delle attrezzature in dotazione.</p> <p>Cura del verde all'esterno e delle aree cortilizie.</p> <p>Sanificazione dei locali scolastici</p>	<p>N. 1</p>	<p>Plesso Portosalvo Scuola Primaria/Infanzia</p>
<p><i>Svolgimento di mansioni correlate al mantenimento del decoro dei locali scolastici, cura del verde all'interno dell'edificio scolastico, abbellimento e cura dell'aula magna e degli spazi interni in occasione di manifestazioni o eventi.</i></p>	<p>n. 1</p>	<p>Plesso Sede Centrale – Vibo Marina Scuola Secondaria di I grado</p>

Art. 43 – ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO DEL DSGA

Tenuto conto di quanto fissato dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008, che modifica l'art. 89 del CCNL 2007, al direttore SGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lettera j) del CCNL-SCUOLA 29/11/2007, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici o privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

Spetta al dirigente Scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare nell'ambito dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 44 – IMPIEGO DELLE EVENTUALI ECONOMIE.

Le economie risultanti, a consuntivo, dall'impiego del fondo saranno utilizzate per monetizzare eventuali ore lavorative del personale docente e ATA prestate in eccedenza al monte ore previsto secondo il criterio della proporzionalità.

Art. 45 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.

1 Qualora 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.

2 Nel caso in cui l'accertamento di eventuale incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già avviate e/o svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la *riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.*

Art. 46 – CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA NELL'AMBITO DELLE RISORSE RELATIVE ALL'AREA A RISCHIO.

L'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare per la realizzazione dei percorsi di area a rischio dipenderà dalla tipologia del percorso elaborato dal Collegio dei docenti e terrà conto dei seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità;
- Competenze professionali riferite al profilo specifico previsto dal progetto;
- Equa utilizzazione del personale.

I compensi destinati alla remunerazione del personale docente e ATA incideranno nella misura rispettivamente dell'65% (docenti) e 35% (ATA).

Art. 47 – CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA NELL'AMBITO DELLE RISORSE RELATIVI A PROGETTI NAZIONALI, COMUNITARI, TERRITORIALI EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

I criteri di attuazione dei progetti nazionali, comunitari, territoriali sono riconducibili a:

- Trasparenza
- Correttezza amministrativa
- Imparzialità
- Uguaglianza di trattamento del personale.

L'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con i fondi riferiti ai suindicati progetti tiene conto dei seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità;
- Competenze professionali riferite al profilo specifico previsto dal progetto;
- Equa utilizzazione del personale.

La realizzazione di progetti nazionali, comunitari, territoriali implica l'impiego di risorse dotate delle necessarie competenze specifiche per lo svolgimento delle attività autorizzate. Gli incarichi saranno, comunque, proceduti da specifiche procedure di selezione e non direttamente

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

Ovvero,

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Dovrà essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;

- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.]

Art. 48 ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI.

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

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a. recupero ore permessi brevi;
- b. docenti con ore a disposizione o potenziamento;
- c. ore eccedenti
- d. docenti di sostegno in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso non altrimenti risolvibile per il tempo necessario per sopperire un supplente e per garantire la sorveglianza oppure, limitatamente ad alcune ore della giornata, nel caso di alunno con disabilità che effettua orario ridotto per terapia certificata e comunicata alla scuola;

Nel caso delle ore eccedenti, le stesse vengono così suddivise:



RIPARTO ORE ECCEDENTI				
	N° ore	Importo orario L.D.	Importo orario L.S.	Importo totale L.D.
Scuola infanzia Bivona	7	18,65	24,78	130,55
Scuola infanzia Cementificio	7	18,65	24,78	130,55
Scuola infanzia Longobardi				
Scuola infanzia Pennello	7	18,65	24,78	130,55
Scuola infanzia Porto Salvo	7	18,65	24,78	130,55
Totale ore Infanzia(x18,65)	32	-----		522,20
Scuola Primaria Bivona	10	€ 19,29	25,63	192,90
Scuola Primaria Longobardi	10	€ 19,29	25,63	192,90
Scuola Primaria Porto Salvo	10	€ 19,29	25,63	192,90
Scuola Primaria De Maria	10	€ 19,29	25,63	192,90
Scuola Primaria Presterà	10	€ 19,29	25,63	192,90
Totale ore Primaria (x19,29)	50			964,50
Scuola Secondaria di I grado Vespucci	49	€ 28,01	32,71	1372,49
Totale ore secondaria(x 28,01)	49			
TOTALE IMPEGNATO				2859,19
TOTALE DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE				2890,25
ECONOMIE				31,06

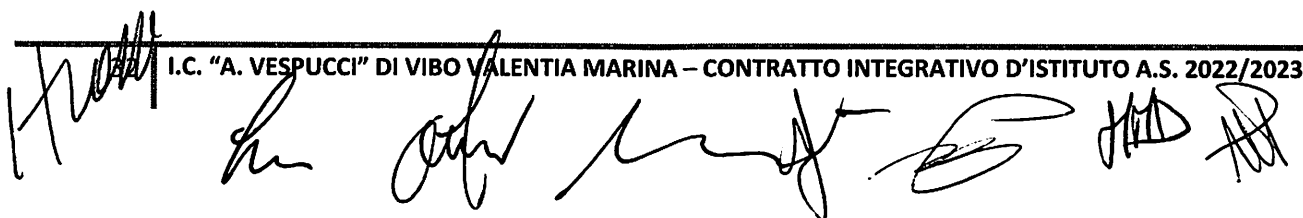
E' possibile altresì per i docenti un cambio di orario di turno concordato con il Dirigente Scolastico.

CAPO V
CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (Diritto alla disconnessione)
(art. 22, co.4 lett. C7) del CCNL 19/04/2018 Comparto Istruzione e Ricerca)

Art. 49 – DIFFUSIONE CIRCOLARI A MEZZO SITO WEB DELLA SCUOLA.

1. Al fine di snellire le procedure di comunicazione, nei periodi di sospensione delle attività didattiche tutte le comunicazioni destinate ai docenti saranno pubblicate, con valore di notifica, sul sito web

I.C. "A. VESPUCCI" DI VIBO VALENTIA MARINA – CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/2023



istituzionale della scuola <https://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it/>. Tutti i docenti sono tenuti a visionare giornalmente (con esclusione dei giorni festivi) il predetto sito web negli orari ritenuti più opportuni/agevoli. Per l'Amministrazione viene fissata la fascia oraria dalle ore 08:00 alle ore 19:00. Coloro i quali, per qualsiasi motivo, non avessero la disponibilità di accesso, dovranno segnalare immediatamente per iscritto in segreteria la suddetta difficoltà.

2. Tutti gli atti (circolari, avvisi, provvedimenti...) pubblicati sul sito web della scuola nei periodi di sospensione delle attività didattiche si intenderanno regolarmente notificati.
3. Considerato che questo strumento contrattuale tutela la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, eliminando così l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 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 18.30. Entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
4. 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.
5. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i 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 che poi **gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità**
6. 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.
7. Per ragioni di sicurezza, emergenza, scadenze perentorie, i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

CAPO VI RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

Art. 50 – RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

Le risorse di cui al presente articolo saranno destinate nella misura dell'80% per il personale docente e per il 20% per il personale ATA.

L'Istituto favorisce con ogni mezzo la formazione e l'aggiornamento del personale sulla base delle priorità individuate dal Collegio dei Docenti e dal personale Ata nel piano annuale dei servizi. Il Dirigente scolastico, a tal fine, si impegna ad attivare all'interno dell'Istituzione scolastica forme organizzative di lavoro atte alla diffusione e allo scambio dell'informazione e della formazione su tematiche specifiche e su innovazioni normative tecnologiche, compresa l'organizzazione di corsi di aggiornamento sulla sicurezza, sulle attività e sul monitoraggio e valutazione del PTOF, sulle problematiche dell'assistenza agli alunni con disabilità e su altri argomenti di attualità per la crescita professionale del personale Docente e Ata.

Sarà data particolare priorità alla formazione integrata personale docente /Ata su tutte le tematiche gestionali relative alle predette aree di formazione, rapportate alle effettive disponibilità finanziarie esistenti. La formazione è comunque oggetto di programmazione dettagliata e approvazione in sede Collegiale.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;

ACED

Amministratore
M...

Dirigente Scolastico

...

...

...

- Supporto alla didattica;
- Didattica.

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

In presenza di più richieste del personale docente ed ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- data di presentazione della domanda
- completamento di corsi già attivati
- rotazione

CAPO VII CHIUSURA PREFESTIVA

Art. 51 – CHIUSURA PREFESTIVA

1) Per quanto concerne il recupero ed i riposi compensativi si procederà ai sensi dell'art 54 del CCNL del 29.11.2007 ed a quanto previsto dalla nota del MEF prot. n. 0080572 del 15 luglio 2015 che ha fornito chiarimenti a proposito e nello specifico sottolinea:

"l'intensificazione dell'attività lavorativa svolta durante l'orario d'obbligo contrattuale, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere, non può dar luogo a recuperi o a riposi compensativi. Lo stesso CCNL stabilisce all'art..54 ,comma 4 ,che solo le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono, su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione ,essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo" La nota continua precisando che se si equipara l'intensificazione dell'attività svolta nell'orario contrattuale di lavoro alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si dà luogo " delicati profili di responsabilità erariale".

Per l'anno scolastico 2022.23 la chiusura della scuola si effettua nelle seguenti giornate di sospensione delle attività didattiche:

- - 31 ottobre 2022 (lunedì);
- - 9 Dicembre 2022 (venerdì);
- - 23 Dicembre 2022 (venerdì);
- - 30 dicembre 2022 (venerdì)
- - 05 gennaio 2023 (giovedì)
- - 24 Aprile 2023 (lunedì);
- - 01 giugno 2023 (giovedì)
- - 10.11.16 Agosto 2023.

In riferimento alle suddette giornate le ore non lavorate saranno recuperate con le suddette modalità:

- 2.a) Nel caso in cui il consiglio d'Istituto deliberi per la chiusura prefestiva il personale Ata è tenuto comunque a prestare le 36 ore settimanali.

fered

Arredi

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- 2.b) Per la copertura dei giorni prefestivi, concordati nella riunione di inizio anno con il personale ATA sarà cura del DSGA predisporre un piano di recupero attraverso flessibilità oraria (entrata anticipata o uscita posticipata), rientri pomeridiani (massimo di 3 ore) concordati con il DS/DSGA o per altre esigenze derivanti da attività scolastiche e/o emergenze.

Visto l'onere in capo alla scuola di offrire la possibilità di recupero al lavoratore, qualora l'amministrazione non riuscisse ad offrire tale possibilità, le ore si intendono recuperate.

In alternativa possono essere utilizzati, dal personale interessato, a scelta, come da prassi già adottata:

- giornate di ferie o festività soppresse.

- Prestazione di un massimo di 30 minuti giornalieri oltre le normali 7,12 ore di servizio, fino al raggiungimento delle 71,20 ore per la copertura dei prefestivi, così come da verbale del primo incontro con il personale ATA, prot. n. 5745/II.11 del 16/09/2021. Nel caso di impreviste esigenze straordinarie per le quali viene richiesto al dipendente un prolungamento dell'orario di lavoro oltre le 7,12, è facoltà del dipendente avvalersi della pausa. In caso contrario, la stessa potrà essere effettuata nel periodo di compresenza.

b) con l'utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;

c) con l'utilizzo di giorni di ferie o con rientri programmati dal DSGA entro il termine delle attività didattiche (30 Giugno 2023);

CAPO VIII

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. 52 –CRITERI DI APPLICAZIONE

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

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono o email.

3. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

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

4. Attivazione della DDI nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongono l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o indicare ulteriori modalità: esempio e-mail,).

- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7,30 e non dopo le ore 18,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

- 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 sabato, salvo casi di comprovata urgenza;

- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 53 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art. 22 comma 4 lettera c6)

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

3. Potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. 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. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio in caso di esigenze improvvise.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro onde fronteggiare l'emergenza;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto in caso di assenza programmata;
- 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.

6. 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:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

7. Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di cadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

8. Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

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

(art. 22 comma 4 lett. c 9)

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, ricorrendo prioritariamente ai finanziamenti messi a disposizione dal Piano Nazionale di Formazione del personale.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

7. Tecnologie nelle attività d'insegnamento: Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

8. Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti devono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche.

9. Tecnologie nelle attività amministrative

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 ss mm ii).

Parimenti 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.

**CAPO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 53 – NORME FINALI

La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore nel rispetto delle norme di legge imperative. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci.

Art. 54 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà 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 raggiungimento degli obiettivi attesi, il cui compenso sarà stabilito dall'oggettiva valutazione finale da una Commissione opportunamente costituita da soggetti esterni ai progetti (DS, DSGA, FF.SS.) e gli stessi docenti coinvolti nei percorsi

Il presente verbale è chiuso alle ore


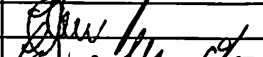
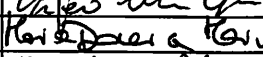

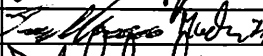


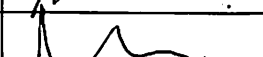
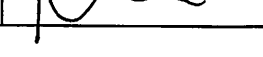
AMD

Hum

M. S.

L. V.

La presente ipotesi viene approvata formalmente dalle RSU e dalle OO.SS.TT partecipanti, sottoscritta con firma digitale del Dirigente Scolastico e trasmessa alle OO.SS.TT le quali invieranno comunicazione sottoscritta di approvazione.

PARTE PUBBLICA	IL DS	Prof. Giuseppe Sangeniti	
LA RSU		Andrea Mamone	
		Olga Greco	
		Maria Domenica Marinaro	
SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	CISL SCUOLA	Pasqualino Mazzitello	
	FLC/CGIL	Pasquale Mancuso <small>SARPIER AVICIA</small>	
	UIL SCUOLA	Giuseppe Carlino	
	SNALS SCUOLA	Saverio Franzè	
	GILDA SCUOLA	Antonio Vacatello	

Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

vvic82600r@istruzione.it

mar 29/11/2022 15:50

A: MAMONE ANDREA <andreamamone@alice.it>;UIL SCUOLA <vibovalentia@uilscuola.it>

Recapitato: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

postmaster@outlook.com

mar 29/11/2022 15:37

A: GILDA-UMANS <avacatello@hotmail.it>

 1 allegati (63 KB)

Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23;

Your message has been delivered to the following recipients:

GILDA-UMANS (avacatello@hotmail.it)


Subject: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

Inoltrato: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

Microsoft Outlook

mar 29/11/2022 15:37

A: FLC CGIL <vibovalentia@flcgil.it>

 1 allegati (48 KB)

Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23;

Ho completato il recapito a questi destinatari o gruppi, ma il server di destinazione non ha inviata alcuna notifica di recapito:

[FLC CGIL \(vibovalentia@flcgil.it\)](mailto:vibovalentia@flcgil.it)


Oggetto: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

Inoltrato: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

Microsoft Outlook

mar 29/11/2022 15:37

A: SANGENITI GIUSEPPE <giuseppesangeniti@gmail.com>;GALEANO MARIA CARMELA <mariacarmela.galeano.551@gmail.com>

 1 allegati (48 KB)

Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23;

Ho completato il recapito a questi destinatari o gruppi, ma il server di destinazione non ha inviata alcuna notifica di recapito:

[SANGENITI GIUSEPPE \(giuseppesangeniti@gmail.com\)](mailto:giuseppesangeniti@gmail.com)

[GALEANO MARIA CARMELA \(mariacarmela.galeano.551@gmail.com\)](mailto:mariacarmela.galeano.551@gmail.com)


Oggetto: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

Inoltrato: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

Microsoft Outlook

mar 29/11/2022 15:37

A: SNALS -CONFSAL- SEGRETERIA PROVINCIALE <calabria.vv@snals.it>

 1 allegati (48 KB)

Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23;

Ho completato il recapito a questi destinatari o gruppi, ma il server di destinazione non ha inviata alcuna notifica di recapito:

[SNALS -CONFSAL- SEGRETERIA PROVINCIALE \(calabria.vv@snals.it\)](mailto:calabria.vv@snals.it)


Oggetto: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

Inoltrato: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23

Microsoft Outlook

mar 29/11/2022 15:37

A: CISL SCUOLA VV INFO@ <info@cislscuolavibovalentia.it>

 1 allegati (48 KB)

Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23;

Ho completato il recapito a questi destinatari o gruppi, ma il server di destinazione non ha inviata alcuna notifica di recapito:

[CISL SCUOLA VV INFO@ \(info@cislscuolavibovalentia.it\)](mailto:info@cislscuolavibovalentia.it)

Oggetto: Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto A.S. 2022_23