

 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020</p>	 <p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO "TULLIO DE MAURO" Viale F. Santi 65 ROMA 00155 TEL 06/95955067 FAX 06/4072139 RMIC8B5008 – Distretto N. 13 – C.F. 97567160581 email rmic8b5008@istruzione.it / rmic8b5008@pec.istruzione.it</p>	 <p>Istituto Comprensivo Tullio De Mauro</p>
--	---	---

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2022/2023

Visti i termini di Legge del CCNL 2016/2018;

Visto l'art. 22 del CCNL 2016/2018;

Considerato che sono trascorsi 15gg. senza che siano stati effettuati rilievi, il Dirigente Scolastico procede con la RSU e le OO.SS che hanno partecipato ai lavori, alla sottoscrizione definitiva del contratto.

Il giorno 05 GIUGNO 2023 alle ore 14:00 nella Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Tullio De Mauro", viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

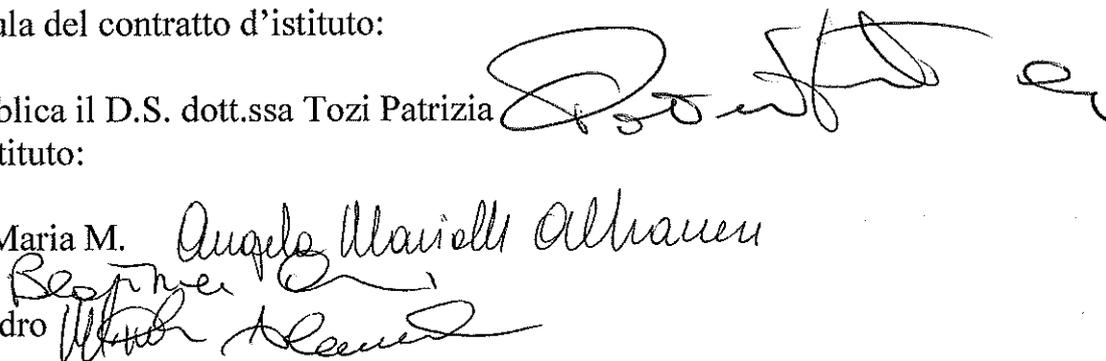
a) per la parte pubblica il D.S. dott.ssa Tozi Patrizia

b) per la RSU d'Istituto:

ALBANESE Angela Maria M.

ORSINI Beatrice

MAZZOTTA Alessandro



c) per i Sindacati Territoriali:

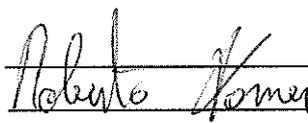
FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo Tullio De Mauro e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI
SINDACALI



Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

La Dirigente Scolastica assicura la predisposizione di una bacheca sindacale-on line- sul sito-web della scuola.

1. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale..

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato ($25,30 \times 119/3 = 16,72$).

Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima con apposita comunicazione formale.

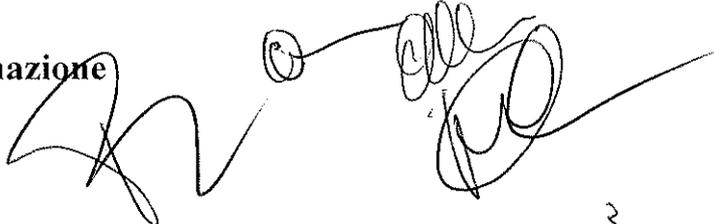
Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa –informazione



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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo in modalità a distanza.

Per favorire la partecipazione alle assemblee sindacali previste come nella modalità del comma 2, la scuola predispone postazioni per il collegamento e l'utilizzo delle aule, nei limiti delle possibilità organizzative della stessa.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

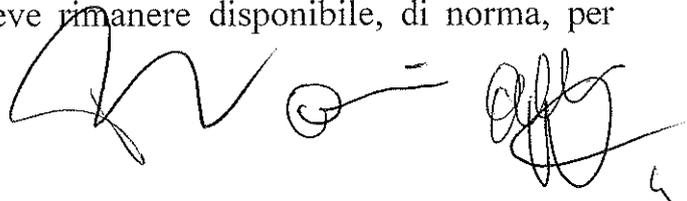
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere. Al personale che aderisce viene consentito 15 m di tempo per raggiungere la sede.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per



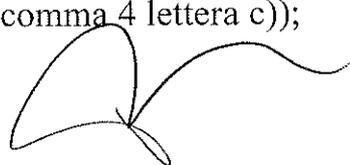
almeno 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma, non oltre 3 giorni antecedenti la data dell'assemblea, nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.
6. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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



- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di 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 4 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;

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.

8. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

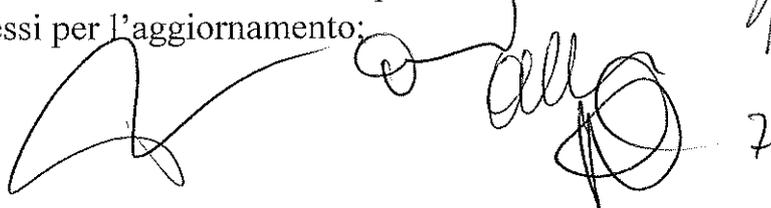
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- 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); - Da inserire nel caso residuale in cui il tavolo concordemente decide.
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);



- 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra DS e RSU.
 4. La Dirigente Scolastica e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito on line dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, (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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



 7

- La promozione della legalità, (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- 2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18.
- 3. **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. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni.**
- 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

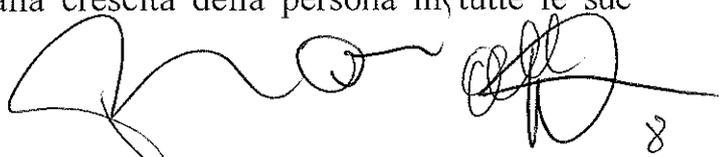
1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue



8

dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

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

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
cambio sede di servizio;
utilizzo giorni di ferie/recupero;

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, is positioned in the bottom right corner of the page. Below the main signature, there are smaller, less distinct scribbles and a small number '5' at the very bottom right.

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

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

1. adottare misure di prevenzione 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 tutte le misure intraprese;
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 DL 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



10

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; 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;
9. 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;
- 10 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. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

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

1. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

I nominativi dei lavoratori e relativi compiti sono indicati nel Piano di Emergenza di ogni plesso.

La Dirigente Scolastica, Prof.ssa Patrizia Tozi, è designata **Referente COVID**.

4. I compensi, se previsti, possono essere: • di tipo forfetario per gli addetti alla protezione; • compenso orario, per le “figure sensibili” e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2022/2023, il Responsabile SPP è l'arch. Filippo Fasulo.

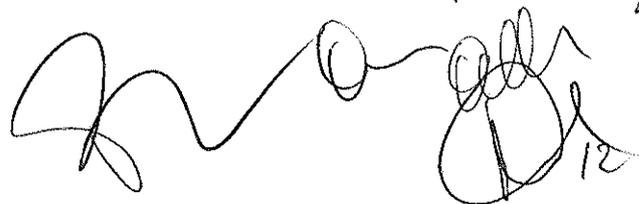
Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2022/2023 è la Dott.ssa Ciarrocca Manuela.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

La Dirigente Scolastica 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.



La scuola e' dotata, al bisogno, di dispositivi di protezione individuale della tipologia e nella quantità, necessari a garantire che tutte le attività interne ed esterne si svolgano nella massima sicurezza e tranquillità per tutte le persone coinvolte; Il personale collaboratore scolastico, durante le operazioni di pulizia, oltre i normali dispositivi di lavoro, dovrà disporre dei dispositivi di protezione adeguati ed in particolare di:

- Guanti in nitrile monouso;
- Mascherine FFP2;
- Visiera in plexiglass;
- Camici con chiusura al collo e ai polsi;

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

-il DVR e il piano dell'emergenza;

- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

-i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

La Dirigente Scolastica deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.



Handwritten signature and initials, including a large flourish and a signature with the number 13 below it.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze .

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

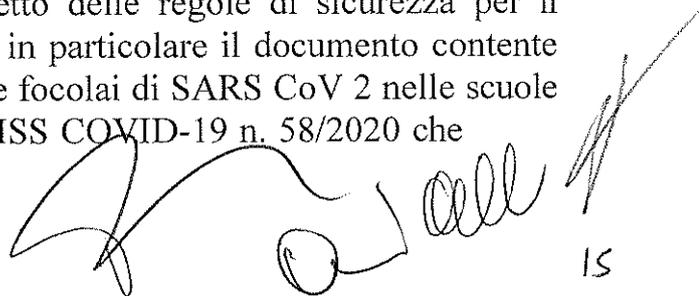


Handwritten signature and initials, possibly 'All', with a date '14' written below.

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

Art 27 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



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the word "all" written in cursive.

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 2022/2023:

- collaboratore vicario;
- referenti Plessi.

CAPO II

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

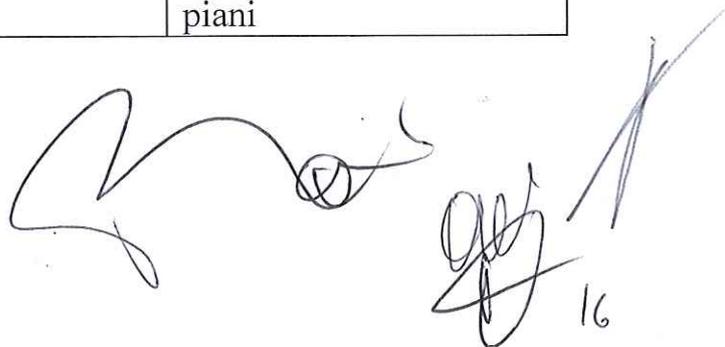
Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi, sono contenuti nell'accordo ARAN del 2 dicembre 2020 (allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000), e restano invariati, benchè riordinati e suddivisi in gruppi rispetto al contenuto del precedente accordo.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale		Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1AA Nr.2CS		Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato Scuola secondaria I grado-	Nr.1 AA Nr.2 CS		Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani



16

Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a	DSGA Nr.1 AA Nr.1CS		Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse
tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori			

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large stylized signature on the left, a circular mark in the middle, and a signature with the number '17' on the right.

Procedure da seguire in occasione di ogni sciopero

I Dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche per e-mail, il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria intenzione; • la dichiarazione di adesione è efficace al fine della trattenuta ed è irrevocabile, salvo il caso in cui il lavoratore sia individuato nel contingente di personale destinato a garantire le prestazioni indispensabili; • non è più disciplinato il caso in cui il lavoratore, una volta comunicata l'adesione, manifesti l'intenzione di aver mutato intenzione (offerta tardiva di lavoro). Comunicazioni alle famiglie Le scuole comunicano alle famiglie, nelle forme ritenute più adeguate (sito internet, e-mail, appositi avvisi sul registro elettronico, ecc.) e almeno 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero le seguenti informazioni: - indicazione delle Organizzazioni Sindacali che hanno proclamato lo sciopero; - le motivazioni inerenti alla vertenza; - i dati relativi o alla rappresentatività a livello nazionale; o alle % di voti ottenuti dalle stesse organizzazioni nelle ultime elezioni RSU avvenute a livello di singola istituzione scolastica; o alle % di adesione registrate, sempre a livello di istituzione scolastica, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito; - l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti; - l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale. Contingenti di personale atti a garantire le prestazioni indispensabili I Dirigenti scolastici individuano, sulla base della comunicazione del personale e dei criteri individuati nel protocollo, i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili. Ufficio Sindacale/legale dicembre 2020 I nominativi del personale incluso nei contingenti devono essere comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il lavoratore ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione. Laddove la sostituzione sia possibile deve essere comunicata all'interessato entro le 24 ore successive. Informazione relativa alle adesioni allo sciopero I dirigenti scolastici sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua



Handwritten signatures and initials, including a large stylized signature on the left and several smaller ones on the right, some with lines extending from them.

effettuazione, e a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica.

Comunicazioni alle famiglie

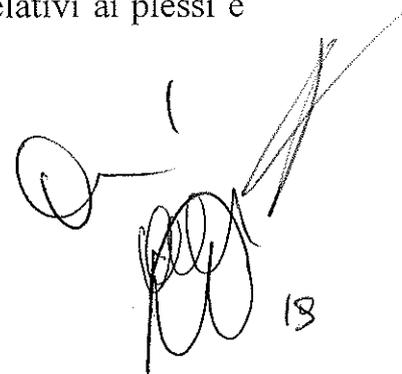
Le scuole comunicano alle famiglie, nelle forme ritenute più adeguate (sito internet, e-mail, appositi avvisi sul registro elettronico, ecc.) e almeno 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero le seguenti informazioni:

- indicazione delle Organizzazioni Sindacali che hanno proclamato lo sciopero;
- le motivazioni inerenti alla vertenza;
- i dati relativi
 - o alla rappresentatività a livello nazionale;
 - o alle % di voti ottenuti dalle stesse organizzazioni nelle ultime elezioni RSU avvenute a livello di singola istituzione scolastica;
 - o alle % di adesione registrate, sempre a livello di istituzione scolastica, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
- l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

I dirigenti scolastici sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, e a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Contingenti di personale atti a garantire le prestazioni indispensabili

I Dirigenti scolastici individuano, sulla base della comunicazione del personale e dei criteri individuati nel protocollo, i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili. Ufficio Sindacale/legale dicembre 2020 I nominativi del personale incluso nei contingenti devono essere comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il lavoratore ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione. Laddove la sostituzione sia possibile deve essere comunicata all'interessato entro le 24 ore successive. Informazione relativa alle adesioni allo sciopero I dirigenti scolastici sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, e a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.



CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MI, compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale scolastico (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. progetti nazionali e comunitari;
- m. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- n. eventuali residui anni precedenti.

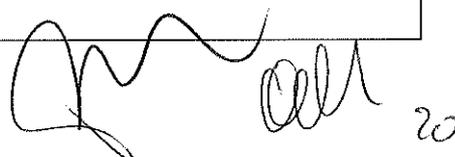
Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MI con nota prot. nr. 46445 del 4 ottobre 2022, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- N. 4 punti di erogazione;
- N.108 unità di personale docente in organico di diritto;
- 23 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

2. Con la medesima nota 46445 del 4 ottobre 2022, è stata comunicata la quota per l'anno scolastico 2022/2023.

Voce di finanziamento	Importo
FIS	39.144,51
FUNZIONI STRUMENTALI	4.453,25
INCARICHI SPECIFICI	2.498,42
ORE ECCEDENTI sc.inf.+ sc.primaria	1.702,16
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	846,60
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED.FISICA	512,07



Handwritten signature and date '20'.

AREA A RISCHIO	1.100,50
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	14.114,49

Art. 31 - Funzioni strumentali

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

TAB. n. 5

Area	Ore	Lordo dipendente
VALUTAZIONE	55	962,50
CONTINUITA'	50	875,00
ORIENTAMENTO	40	700,00
INCLUSIONE	60	1.050,00
PTOF	50	875,00
Totale	255 H	4.462,50

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni
- diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici (pari a € 2.498,42) vengono distribuiti al restante personale.

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.623,60, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e, come stabilito nel corso della contrattazione di Istituto del 17 novembre 2022, la parte variabile di euro 3.675,00 da destinare alla retribuzione del docente vicario. A questo proposito, il tavolo, autonomamente, condivide quanto segue:

“il compenso del primo collaboratore viene decurtato a monte delle quote da ripartire tra personale docente ed A.T.A.; trattandosi di figura che, comunque, opera trasversalmente in tutti i settori.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 29.845,91

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) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

- 65 % - al personale docente
- 35 % - al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 20.892,14

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 8.953,77 (lordo dipendente).

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 512,07) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	ore	Lordo dipendente
Progetto motoria Scuola secondaria/scuola primaria		512,07
Economie		0,00
totale		512,07

Art.35 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € 1.100,50 + ECONOMIE € 553,92 TOT.1.654,42 vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	ore	Lordo dipendente
Progetto Matematica		30	1.050,00
Laboratorio Att. Motoria		6	210
	ATA		
Collaboratore scolastico		30	375,00

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular mark in the center, and another signature on the right with the number '72' written below it.

Art.36 - Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f) e modifiche Legge di bilancio 2020. (Tab. n. 5 e n. 6 CCII)

1. La professionalità del personale scolastico è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dalla legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001;L.n.205/2017;L.n.36/2022; L.n.79/2022.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2022/2023 corrispondono a € 14.645,80, come da nota prot. 46445 del 4 ottobre 2022.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale docente sono determinati sulla base dei criteri generali ai sensi dell'art.1, comma 249, Legge n.160/2019, secondo cui il fondo per il merito confluisce nel FIS.

La somma disponibile viene ripartita secondo i seguenti criteri; una quota del 70% vien garantita al personale docente che:

- a) garantisca la continuità didattica ai propri allievi/alunni; che non ha prodotto istanza di mobilità negli ultimi 5 anni e che non abbiano accettato il conferimento di supplenza per l'intero anno scolastico per altra tipologia /classe di concorso.

Una quota del 30% ai docenti che insegnano, da almeno 5 anni, in Scuole, non avendo la residenza o il domicilio nella medesima provincia.

E' previsto anche un incremento dei compensi previsti dal comma 88 del CCNL 2006/2009, in particolare:

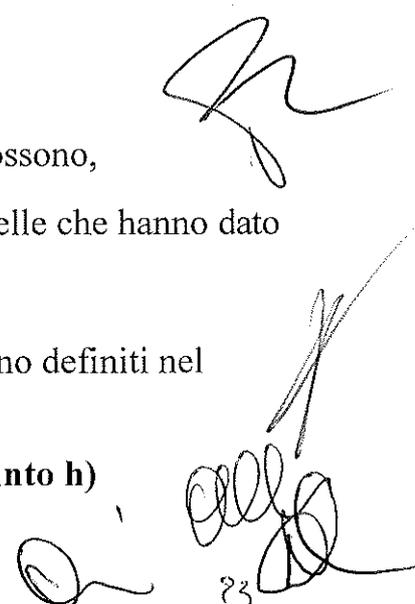
- . attività di innovazione didattica e metodologica.
- .flessibilità didattica ed organizzativa.

Si puntualizza che:

- L'importo minimo non potrà essere inferiore a 80 euro.
- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo all'erogazione;

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA saranno definiti nel seguente modo: intensificazione.

Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are two distinct signatures, one above the other, and some illegible initials or marks below them.

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), la Dirigente Scolastica, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi d'istruzione, etc...);
- docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e, fino a tale soglia, a rotazione;
- docenti in contemporaneità;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art.38 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti dal Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA), In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto. Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario che intende aderire volontariamente alle attività di formazione.

Art.39 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)

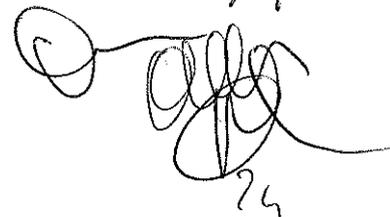
Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad una specifica sequenza contrattuale con la previsione delle quote spettanti.

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);
- 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 sono in possesso di specifiche competenze).

Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.



Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) Le attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

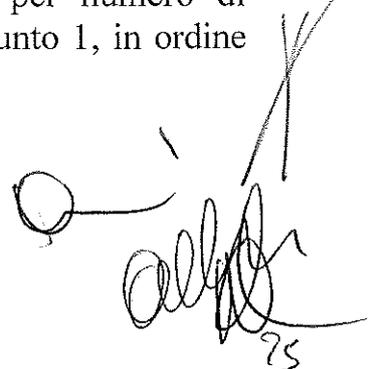
Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.41 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 12;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 5 settembre di ogni anno
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1, in ordine gerarchico.



Art.42 - Fasce di oscillazione

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

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, nell'arco della giornata, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

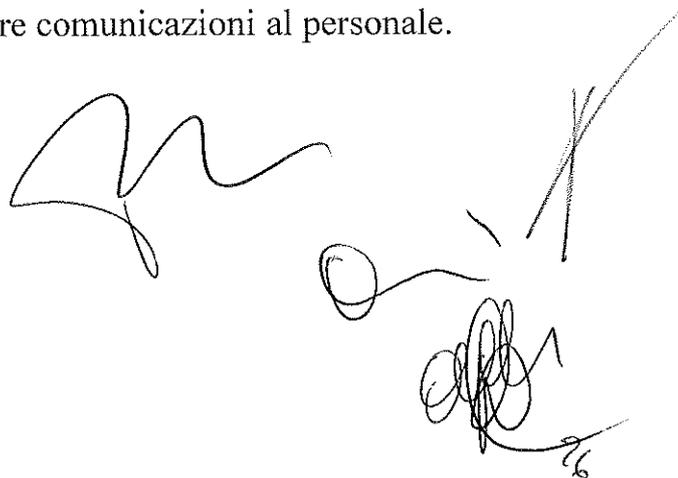
Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.43 - Criteri di applicazione

1. In considerazione della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s.2022/2023, sia per il personale docente che per il personale ATA, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche con i seguenti strumenti: e-mail e telefono. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella dell'Albo sul sito ufficiale della scuola.
3. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e il proprio numero di cellulare. L'accettazione deve essere acquisita dal dirigente con specifico atto formale reso dal personale interessato.

4. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che tutti gli assistenti amministrativi possono utilizzare lo strumento di comunicazione mail per inviare comunicazioni al personale.



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

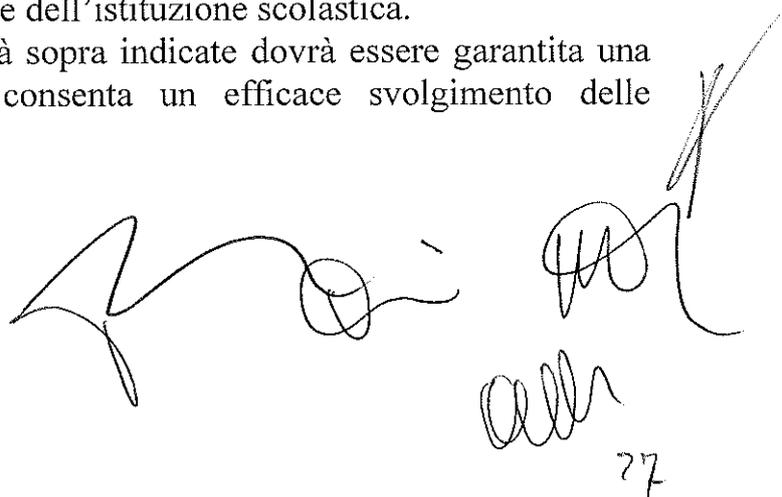
Le figure indicate al punto 4 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dalle ore 7:30 alle ore 17:00 dal lunedì al venerdì, salvo comprovati casi di urgenza.

CAPO VI

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

Art.44 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà cumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a cluster of initials on the right.

6. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
- esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
7. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
8. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà cumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
9. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
10. I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze per svolgere l'ordinario servizio e per il supporto alle attività in orario di servizio. Certamente il lavoro agile in orario di servizio costituisce una modalità di eseguire le prestazioni lavorative nella giornata, che devono trovare riconoscimento all'interno di questo contratto. E' necessario che le scuole garantiscano ai lavoratori i supporti tecnologici e la formazione idonee. Le attività da incentivare sono:
- Flessibilità del lavoro in remoto svolto dal personale docente e ata; a. Esecuzione di progetti comunitari; b. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame; c. Manutenzione e gestione LIM.

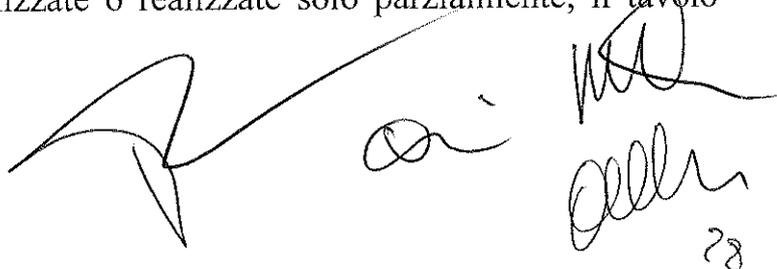
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 45 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and another on the right with the number '28' below it.

negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 46 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.48- Disposizioni finali

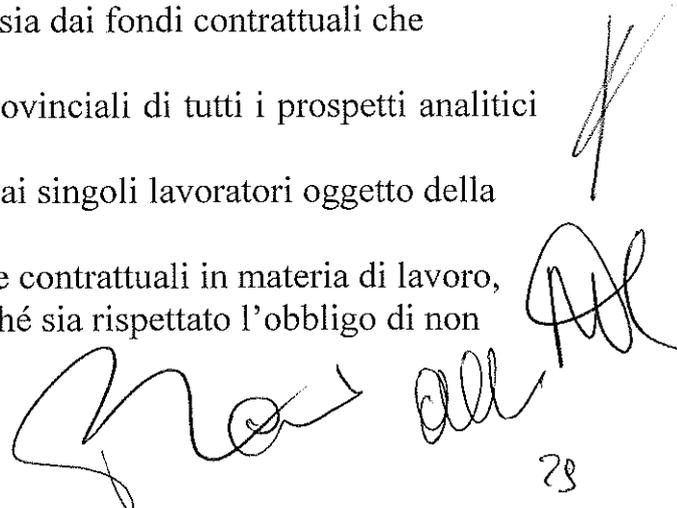
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.49 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'all' and '28'.

PARTE ECONOMICA

FONDO MOF

VISTO il CCNL 2016-2018

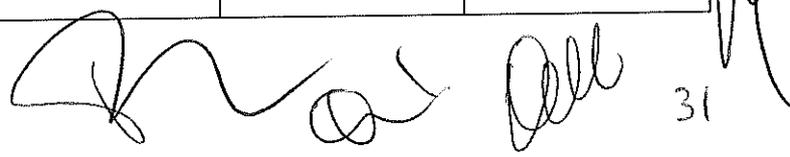
VISTA la nota 46445 del 04/10/2022 di assegnazione delle risorse finanziarie VISTO l'organico di diritto del c. A.S., 2022/2023

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature at the top, a smaller signature below it, and several initials or smaller signatures to the right and bottom.

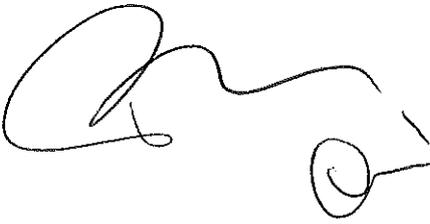
Sono stati determinati le seguenti risorse:

Fondo dell'Istituzione Scolastica				
Fonte normativa	Parametro unitario lordo stato	N.	Importo lordo stato	Importo lordo Dipendente
	€ 2.552,04 per ciascun punto di erogazione del servizio	4	10.208,16	7.692,66
	€ 318,60 per numero addetti in organico di diritto del personale docente, educativo e ATA	131	41.736,60	31.451,85
Totale			51.944,76	39.144,51

Funzioni Strumentali				
Fonte normativa	Parametro unitario lordo stato	N.	Importo lordo stato	Importo lordo Dipendente
	€ 1.429,81 per ciascuna istituzione scolastica	1	1.429,81	1.077,48
	€ 607,84 Per complessità organizzativa	1	607,84	458,06



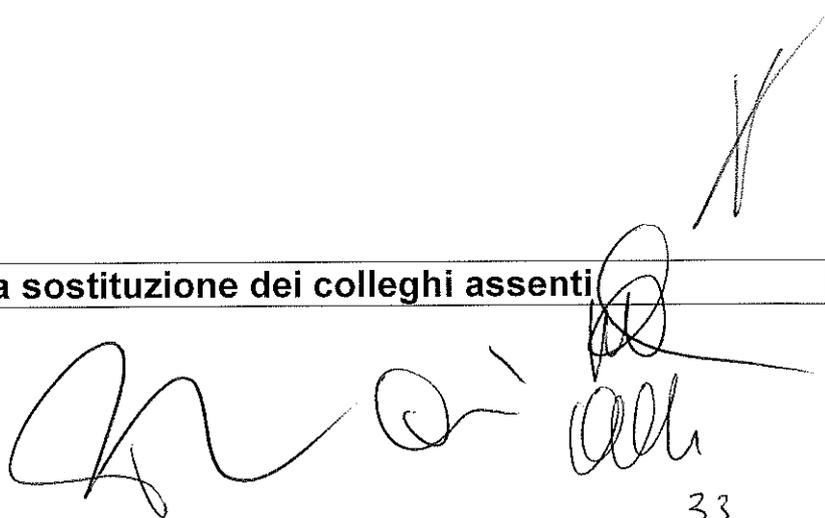
€ 35,85 per numero docenti in organico di diritto compresi i docenti di sostegno II grado	108	3.871,80	2.917,71
Totale		5.909,45	4.453,25



32

Incarichi Specifici ATA				
Fonte normativa	Parametro unitario lordo stato	N.	Importo lordo stato	Importo lordo dipendente
	€ 150,70 per numero ATA in organico di diritto escluso il Dsga	22	3.315,40	2.498,42
Totale			3.315,40	2.498,42
Attività complementari di educazione fisica				
Fonte normativa	Parametro unitario lordo stato	N.	Importo lordo stato	Importo lordo dipendente
CCNL 2006/2009 CCNL 13/3/2013	€ 84,94 per numero classi istruzione secondaria (organico di diritto)	8	679,52	512,07
Totale			679,52	512,07
			Assegnato	

Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti



Handwritten signatures and initials are present below the table, including a large signature on the left and several initials on the right, some of which appear to be 'all'.

Fonte normativa	Parametro unitario lordo stato	N.	Importo lordo stato	Importo lordo dipendente
CCNL 2006/2009 CCNL 13/3/2013	€ 46,81 (scuola sec. I grado 24 docenti), 26,89 (primaria e infanzia 84 docenti)	24+84	3.382,20	2.548,76
Totale			3.382,20	2.548,76
			assegnato	

Riepilogo Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità FIS/MOF	Importo lordo stato	Importo lordo dipendente
1 - Fondo dell'Istituzione Scolastica	51.944,76	39.144,51
2 - Funzioni Strumentali	5.909,45	4.453,25
3 - Incarichi Specifici ATA	3.315,40	2.498,42
4 - Attività complementari di educazione fisica	679,52	512,07
5 - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	3.382,20	2.548,76
6 - Fondi AREA A RISCHIO	1.460,37	1.100,50
7 - Valorizzazione personale scolastico	18.729,93	14.114,49
Totale	85.421,64	64.372,00
d) Economie	4.145,63	3.124,06
TOTALE GENERALE	89.567,27	67.496,06
Indennità di Direzione al DSGA – Parte variabile a carico del FIS	Lordo stato	Lordo dip.
• Istituto verticalizzato: € 750,00;	7.462,52	5.623,60

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and initials 'all' on the right.

<ul style="list-style-type: none"> • n. pers. docente e ATA € 30x131 = 3.930,00 • quota fissa spett. al sostituto ff. 943,60 		
PRIMO COLLABORATORE DS- 210 ORE (non previsto esonero/semiesonero)	Lordo stato 4.876,72	Lordo dipendente 3.675,00
Fondo ISTITUTO	51.944,76	39.144,51
TOTALE FONDO per Contrattazione	39.605,52	29.845,91
BUDEGET FIS per contrattazione LORDO DIPENDENTE € <u>29.845,91</u> Ripartiti come segue: ATA 30% € 8.953,77 L.D. DOCENTI 70% € 20.892,14 L.D.		

UTILIZZAZIONE FONDI FIS PERSONALE ATA TAB N. 2
(COLLABORATORI SCOLASTICI)

N. PERSONALE	ORE ECCE DENTI L'ORA RIO ORDI NARI O PER RIUN. ECC.	ORE PER SOST.COL LEGGI ASSENTI (1,5h infanzia/ Primaria e secondaria I°	INTENSIFIC AZIONE PER IGIENIZZAZ IONESORV EGIANZA, PULIZIA STRAORD. LOCALI.	TOTA LE ORE FIS	IMPOR TO ORARI O L.D.	TOTAL E FIS	
18 UNIT A'	160	200		360	12,50	4.500,00	
3 UNIT A'			45	45	12,50	562,50	INFAN ZIA
4 UNIT A'			33	33	12,50	412,50	FLESS. ORGANIZ (SERVI ZIO SU PIU' PLESSI E PULIZIA STRAORD AULE)(pri maria)
3 UNIT A'			32	32	12,50	400,00	LAB. EXTRAC. ED ALTRE ATT.
TOT ALI UTIL IZZO FIS	160	200	110	470	12.50	5.875,00	

M. Di. all.

Tab. n. 3 FIS Anno Scolastico 2022/2023 – (assistenti amministrativi)				
Intensificazione Amministrazione e Gestione magazzino	Intensificazione Rapporti scuola famiglia ed incentivo per adempimenti Extracurricolari	Pensioni, ric. Carriera e Progressioni carriera pers. ass. prima del 2000	Gestione del personale	
1 assistente amm.vo per 30 ore € 435,00	3 assistenti amm.vi per 117 ore € 1.696,50	2 assistenti amm.vi per 25 ore € 362,50	2 assistente amm.vo per 40 ore € 580,00	
TOTALE UTILIZZO FIS € 3.074,00 A.A. Avanzo 4,77				

Utilizzo FIS ATA 8.949,00

Avanzo 4,77

Totale 8.953,77

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the word 'All' written below it.

A.S. 2022/2023		
Collaboratori Scolastici Incarichi Specifici (art. 47 CCNL)		
Totale C.S. di ruolo n. 15 C.S. di cui n. 4 ex art. 7		
Tipologia di incarico	Unità	Compenso Lordo
N. 4 UNITA' Cura nell'igiene personale nella scuola elementare/infanzia – cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale; collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno:	228,56 x 4	914,23
N. 3 UNITA' Lavori di piccola manutenzione	228,5 6x 3	685,71
Totale collaboratori scolastici	Totale	1.599,94
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
TOTALE N. 4 A.A. DI RUOLO E NESSUNA POSIZIONE ECONOMICA		
N. 1 UNITA' Coordinamento area didattica e registro elettronico: Archiviazione materiale e registri. Coordinamento con il D.S. Supporto al POF per i progetti;	449,24 x 1	449,24
N. 3 UNITA' Coordinamento area del personale, pensioni /Archiviazione magazzino	224,62 x1 112,31 x2	449,24
Totale Assistenti amministrativi	Totale	898,48
Totale generale Incarichi specifici		2.498,42

TAB. N. 4 FONDI FIS PERSONALE DOCENTI

FIS DOCENTI					
	Nr. unità	Ore unitarie	Totale ore	Importo orario lordo dipendente	Compenso lordo dipendente
Secondo Coll. DS e ref. scuola Primaria (Calvino)	1	140	140	17,50	2.450,00
2 Ref. (scuola Primaria Santi)	1	95	95	17,50	1.662,50
3 Ref. (Plesso Sc.Sec. I grado)	1	75	75	17,50	1.312,50
Referente (plesso Infanzia)	1	60	60	17,50	1.050,00
Presidenti interclasse/intersezione (primaria ed infanzia)	5 + 1	8	48	17,50	840,00
Coordinatori di classe secondaria I°	8	15	120	17,50	2.100,00
		totale	538	17,50	9.415,00

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

	Nr. unità	Ore unitarie	Totale ore	Importo orario lordo dipendente	Compens o lordo dipendente
Dipartimento valutazione/miglioramento	7	12	84	17,50	1.470,00
Dipartimento continuità	9	12	108	17,50	1.890,00
Referente progetto "Scuola Sicura"	1	18	18	17,50	315,00
Stesura PTOF/RAV	2	12	24	17,50	420,00
Sportello Ascolto-NIV	1	15	15	17,50	262,50
	8	10	80	17,50	1.400,00
Biblioteche scolastiche digitali	2	10	20	17,50	350,00




40

Team per l'innovazione digitale	4	10	40	17,50	700,00
Gestione sito web	1	50	50	17,50	875,00
Referenti CAMBRIDGE EXAMS	2	15	30	17,50	525,00
Referente registro elettronico	1	35	35	17,50	612,50
Gruppo GLI	6+1	15 - 25	90+25	17,50	2.012,50
Comm. Viaggi Istruzione-	6	6	36	17,50	630,00
		totale	655	17,50	11.462,50
		TOTALE	1193	17,50	20.877,50
		Avanzo			14,64

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and several initials on the right, including one that appears to be 'all'.

TAB. N.5 VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE (QUOTA 65 %)					
Valorizzazione e Personale Docente– Ex comma 126 art. 1 L. 107/2015 (punto f) e modifiche Legge di bilancio 2020	Nr. unità	Ore a persona	Totale h	Importo orario L.D.	Totale Compenso L.D.
Referente cyberbullism o + Attività educazione civica-	1	30	30	17,50	525,00
REFERENTE COVID	1	20	20	17,50	350,00
Laboratorio Pomeridian o	1	40	40	17,50	700,00
Tutor neo- immessi in ruolo	18	10	180	17,50	3.150,00

Progettazione eventi: - Open day Carneval e - Festa della primave ra - Settimana della scienza - Notte prima degli esami.	10	12	120	17,50	2.100,00
Animatore digitale	1	55	55	17,50	962,50
Il Consiglio dei bambini e dei ragazzi	5	10	50	17,50	875,00
Referente Invalsi	1	20	20	17,50	350,00
Supporto alle attività di elaborazione documentali	8	3	24	17,50	420,00
Totale L.dipendente					9.432,50
Disponibilità L.dipendente					9.519,77
AVANZO					87,27

TAB. N.6

VALORIZZAZIONE PERSONALE ATA (QUOTA 35%)

Valorizzazione Personale ATA - Ex comma 126 art. 1 L107/15 (Punto f) e modifiche Legge di bilancio 2020	Nr. Unità	Tot. h	Importo orario	COMPENSO FORFETTARIO LORDO DIPENDENTE
Igienizzazione, pulizia straordinaria locali Scolastici (Collaboratori Scolastici)	18	108	12,50	1.350,00
Aggravio di lavoro legata ad attività extracurricolari (Collaboratori Scolastici)	7	132	12,50	1.650,00
Convalida Punteggi e contratti supplenti (Assistenti amm.)	2	14	14,50	203,00
Gestione pratiche pensionistiche e nuova PASSWEB + ricostruzione carriera(Assistenti Amm.)	2	40	14,50	580,00
Supporto gestione alunni	2	30	14,50	435,00
Intensificazione attività di lavoro per pratiche amministrative correlate a pratiche gestioni alunni	1	50	14,50	725,00
Intensificazione attività di lavoro per pratiche	1	12	14,50	174,00

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

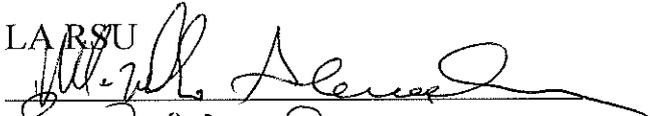
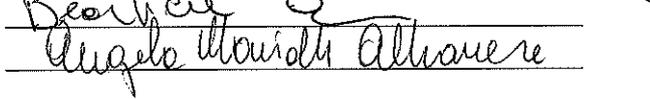
viaggi di Istruzione (assistenti amministrativi)				
Totale L.D.				5.117,00
Disponibilità L.D.				5.126,03
Avanzo L.D.				9,03

Le parti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Patrizia Tozi



LA RSU


Roberto

Angelo

LE OO.SS.
FLC-CGIL

CISL SCUOLA

 Roberto
 Romeo

UIL-RUA

SNALS

GILDA-



