



**Ministero dell'Istruzione**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. De Amicis"**

Via delle Tofane, 1 - 24125 Bergamo - Tel.035/294148

e-mail: [bgic80700g@istruzione.it](mailto:bgic80700g@istruzione.it); [bgic80700g@pec.istruzione.it](mailto:bgic80700g@pec.istruzione.it)

Codice meccanografico: BGIC80700G - Codice Fiscale: 95118790161

*Anno Scolastico 2021 - 2022*

# Contratto d'Istituto



# Sommario

<b>TITOLO - PRIMO PARTE NORMATIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>5</b>
Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata .....	5
Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica .....	5
<b>CAPO II - RELAZIONI SINDACALI, CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI.....</b>	<b>5</b>
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione .....	5
Art. 4 - Permessi sindacali.....	6
Art. 5 - Agibilità sindacale .....	6
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione .....	6
Art. 7 - Assemblee sindacali.....	6
Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.....	6
Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali.....	7
Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto .....	7
Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto .....	8
Art. 12 - Materie oggetto di confronto .....	8
Art. 13 - Materie oggetto di informazione.....	9
<b>CAPO III – LA COMUNITA' EDUCANTE.....</b>	<b>9</b>
Art. 14 - La comunità educante .....	9
<b>CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA .....</b>	<b>9</b>
<b>Personale docente .....</b>	<b>9</b>
Art. 15 - Permessi, permessi brevi, ferie e scambi ore .....	9
Art. 16 - Formazione dei docenti .....	10
Art. 17 - Sostituzione dei colleghi assenti .....	10
<b>Personale ATA.....</b>	<b>11</b>
Art. 18 - Ritardi e Permessi.....	11
Art. 19 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime .....	12
Art. 20 - Ferie e festività sopresse .....	13
Art. 21 - Sostituzione di personale assente .....	14
Art. 22 - Incontro di inizio anno con il personale ATA .....	14
Art. 23 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria .....	14
<b>TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....</b>	<b>15</b>
Art. 24 - Campo di applicazione.....	15
Art. 25 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.....	15
Art. 26 – Servizio di prevenzione e protezione .....	16
Art. 27 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi .....	16
Art. 28 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente.....	16
Art. 29 - Il Documento di valutazione dei rischi.....	16
Art. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) .....	17
Art. 31 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.....	17
Art. 32 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	17
Art. 33 - Referente Covid.....	18
<b>CAPO II - I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90.....</b>	<b>18</b>
Art. 34 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero.....	18
<b>CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA.....</b>	<b>19</b>
Art. 35 - Risorse finanziarie disponibili .....	19
Art. 36 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili .....	19
Art. 37 - Funzioni strumentali (punto a) .....	20
Art. 38 - Incarichi specifici personale ATA (punto b).....	20
Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c) .....	20
Art. 40 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto d).....	21
Art. 41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto e) .....	21
Art. 42- Progetti comunitari e nazionali (punto f) .....	21
Art. 43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi (punto g) .....	22
<b>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 .....</b>	<b>22</b>
Art. 44 - Individuazione dei criteri .....	22
Art. 45 - Fasce di oscillazione.....	22

---

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) .....	22
Art. 46 - Criteri di applicazione .....	22
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. ....	23
Art. 47 - Adozione provvedimenti .....	23
<b>TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI .....</b>	<b>25</b>
Art. 48 - Determinazione di residui.....	25
Art. 49 - Liquidazione dei compensi .....	25
Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria .....	25
Art. 51 - Disposizioni finali .....	25
<b>CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18.....</b>	<b>25</b>
Art. 52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali .....	25
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>27</b>

Il giorno 14 dicembre 2021 alle ore 12,30 nell' Ufficio della Dirigenza, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola **Istituto Comprensivo “ De Amicis” di Bergamo**, per la disciplina delle materie di cui all'art.6, del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n.141 del 1° Agosto 2011, di interpretazione autentica del D.L. vo 150/2009.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico

**MADDALENA DASDIA**



**PARTE SINDACALE**

CISL SCUOLA

**MARI' ROSARIA**

SNALS-CONFALS

**CLEMENTE SERENA**

UIL SCUOLA RUA

GILDA/UNAMS

FLC-CGIL

**BERNARDINI ELENA**

**RSU**

**POLITANO MARIA LUISA**

## **TITOLO - PRIMO PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "De Amicis" e ladelegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

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

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**

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

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.

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**

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.

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.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

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**

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.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Il numero di dipendenti a tempo indeterminato è di 147 unità.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

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.

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.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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 - Assemblee sindacali**

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.

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

Sino al termine dello stato emergenziale, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

#### **Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

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

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.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

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.

È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di

servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

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.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami degli scrutini finali.

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. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

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.

#### **Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

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.

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.

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)).

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line solo se stabilito da 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

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

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.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### **Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

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

- a) L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) 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). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida di mantenere la quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- c) I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- d) I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- e) 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;
- f) I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- g) 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
- h) 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. 12 - Materie oggetto di confronto**

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- a) 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.;
- b) 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;
- c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d) 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.

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.

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.

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



### **Art. 13 - Materie oggetto di informazione**

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.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

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

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18.

## **CAPO III – LA COMUNITA' EDUCANTE**

### **Art. 14 - La comunità educante**

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

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

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 DOCENTE E ATA**

### **Personale docente**

### **Art. 15 - Permessi, permessi brevi, ferie e scambi ore**

I permessi sono autorizzati dal D.S. o dal docente incaricato.

Previa comunicazione al referente di plesso, la domanda deve essere presentata con un anticipo di almeno cinque giorni ad eccezione dei permessi brevi per i quali è sufficiente un anticipo di tre giorni.

Solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso, dandone tempestiva comunicazione al referente di plesso.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere giustificati e sono calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero delle ore di permesso (breve fino ad un massimo di due ore) dovrà essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, secondo le esigenze di servizio, salvo crediti già maturati nei confronti dell'amministrazione, fino ad un massimo di 8 ore.

I permessi brevi non possono eccedere, in un anno, il numero di ore previsto dall'orario di servizio settimanale nei diversi ordini di scuola: 25 per l'infanzia, 22 per la primaria, 18 per la secondaria.

La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

La richiesta dei permessi per motivi personali e familiari e delle ferie di cui all'art.15 comma 2 del CCNL, deve essere documentata con idonea certificazione o autocertificazione.

La domanda di ferie deve essere presentata, di norma, almeno cinque giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza.

E' consentito uno scambio d'orario tra i colleghi, a condizione che agli alunni siano garantite, nell'arco della settimana, le attività didattiche programmate. Gli scambi possono essere richiesti esclusivamente per motivi personali e non possono essere concessi per più di 5 volte l'anno per un massimo di 10 ore se si tratta di scambi di ore di lezione. Per quanto riguarda lo scambio del giorno libero, non potranno essere effettuate più di tre richieste.

#### **Art. 16 - Formazione dei docenti**

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art.64 comma 5 CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica.

I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Non si applicano ad essi i limiti previsti dal comma precedente. Per quanto riguarda la formazione sulla sicurezza, qualora il monte ore non possa rientrare nelle 40 ore di attività collegiali, sarà riconosciuto un forfait per un totale massimo di € 1.500,00 da distribuire tra tutti i docenti che abbiano superato le 40 ore.

Per partecipare alle iniziative di aggiornamento o formazione, qualora coincidano con l'orario di servizio, il personale, superati i 5 gg. previsti dal CCNL, può:

- a) essere sostituito dai colleghi in servizio a disposizione;
- b) scambiare ore con colleghi/e disponibili allo scambio.

Al fine di favorire la frequenza dei corsi di formazione da parte dei docenti e il regolare servizio scolastico, i permessi giornalieri di cui all'art. 64, c. 5 CCNL 2006-2009, vengono calcolati come segue:

- a) n. 1 permesso giornaliero se si tratta di due formazioni pomeridiane, purché nelle due giornate il docente abbia servizio sia al mattino che al pomeriggio;
- b) n. 2 permessi giornalieri, se si tratta di corsi della durata di 3 o 4 incontri in orario pomeridiano;
- c) n. 3 permessi giornalieri, se si tratta di corsi della durata di 5 o 6 incontri.

#### **Art. 17 - Sostituzione dei colleghi assenti**

##### ***Budget di sostituzione colleghi assenti***

Dopo l'assegnazione alla scuola dell'apposita risorsa, il dirigente provvede a distribuirla tra i plessi sulla base di un criterio di proporzionalità in relazione al numero delle classi/sezioni.

##### ***Orario flessibile***

Sulla base del CCNL 2006-2009, art. 28, c. 9, il Collegio docenti, diviso per ordini, delibera su eventuali ore in diminuzione rispetto all'orario settimanale di servizio per applicazione della flessibilità oraria nella prima settimana di scuola per un max di 6 ore. Tali ore sono utilizzate o per le uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione o per la sostituzione di colleghi assenti, sulla base della valutazione da parte del dirigente delle esigenze del plesso.

##### ***Incontri con NPI***

Generalmente, gli incontri con la NPI sono tenuti dall'insegnante di sostegno e programmati durante l'orario di servizio oppure all'interno delle 40 ore previste per le attività funzionali all'insegnamento (art. 29, comma 3, lettera b).

Qualora questo non sia possibile, l'orario di servizio dell'insegnante è riorganizzato in modo da coprire il tempo necessario all'incontro, comprensivo dello spostamento dalla sede di servizio alla NPI.

Nel caso siano coinvolti altri insegnanti, sulla base di specifiche esigenze didattiche, le ore sono coperte con la riorganizzazione dell'orario degli incontri di programmazione.

Per prestazioni particolari nella relazione con i servizi di NPI e con i servizi sociali si rimanda alla dichiarazione congiunta.

#### **Attività didattiche esterne**

Le ore di servizio impiegate in uscite didattiche, visite o viaggi di istruzione eccedenti il tempo del normale orario scolastico e che non superano la giornata, comunque liberamente programmate dal team docenti/Consiglio di classe, possono essere recuperate sulla base del Capo I, art. 2, c. d) del presente C.I. fino ad un massimo di 4 ore, o in alternativa, in assenza di applicazione di flessibilità oraria, come recuperi di permessi orari successivi fino ad un massimo di 2 ore.

Per prestazioni particolari quanto allo svolgimento di attività sul territorio si rimanda alla dichiarazione congiunta.

#### **Personale ATA**

##### **Chiusura Pre-Festivi**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC, fermo restando l'obbligo di effettuare le 36 (35) ore settimanali, è possibile disporre la chiusura della scuola nelle giornate pre-festive.

Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, valutata la funzionalità del servizio e su delibera del Cdl .

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) Compensazione con le ore di straordinario prestate per un numero massimo di 42 ore.
- b) Recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo sulle giornate di chiusura, su specifica autorizzazione del DS o dal DSGA all'uopo delegato e sulla base di specifiche esigenze di servizio (ad es.: sostituzione colleghi assenti, rientri pomeridiani per maggiori necessità di servizio, prolungamenti dell'orario di lavoro, per una massimo di 3 ore giornaliere, per riunioni gruppi di lavoro e/o OO.CC e/o attività scolastiche straordinarie).
- c) Utilizzo di giornate di ferie

E' comunque competenza del DSGA valutare le diverse richieste in relazione alla effettiva funzionalità del servizio da rendere ed alla necessità di evitare il rischio di accumulare eccessivi crediti orari da parte dell'amministrazione, difficili poi da smaltire nel tempo.

Si notifica che i giorni pre-festivi nei quali è disposta la chiusura della scuola, come da proposta della Dirigenza, approvata dal Consiglio di Istituto e portata in Assemblea Sindacale del Personale ATA, saranno i seguenti:

Martedì 2 nov, Venerdì 24 dic, Venerdì 31 dic, Mercoledì 5 gen, Sabato 16 apr, Sabato 16 lug, Sabato 23 lug, Sabato 30 lug, Sabato 6 ago, Sabato 13 ago, Sabato 20 ago.

#### **Art. 18 - Ritardi e Permessi**

##### **Ritardi**

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà, se richiesto, essere motivato per iscritto.

Se il ritardo non è superiore ai trenta minuti dovrà essere recuperato lo stesso giorno, prolungando l'orario di uscita (non oltre comunque l'orario di chiusura stabilito – in questo caso va a recupero).

I ritardi non rientrano nel limite delle 36 ore di permesso annuale.

Se il ritardo è superiore ai trenta minuti sarà recuperato cumulativamente ad altri ritardi con rientri, di norma, di 3 ore, in base alle esigenze di servizio e su richiesta dell'amministrazione.

### **Permessi orari e recuperi**

I permessi sono autorizzati dal DS, previo parere del DSGA. I motivi, personali o famigliari vanno documentati anche mediante autocertificazione. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per non rinviabili esigenze di servizio. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà in giorni o periodi secondo le esigenze di servizio.

### **Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro**

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con timbratrici digitali presenti in ogni plesso, con orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli oggettivi a cadenza mensile e a campione mediante il software gestionale.

### **Informazione**

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà messo a disposizione, attraverso un elenco riepilogativo di tutto il personale, entro 15 giorni dal termine di ogni mese.

### **Art. 19 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime**

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

Per indifferibili esigenze di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre turni di servizio in orari e plessi differenti da quelli in cui il collaboratore scolastico presta normalmente servizio.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b) della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- c) della disponibilità espressa dal personale
- d) della graduatoria interna

La fruizione di riposi compensativi o di ore di recupero può essere concessa al dipendente soltanto a fronte di prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo (cfr. nota del MEF del 15/7/08 e CCNL art.54, c.4).

Le ore di lavoro, comprese le ore aggiuntive, non devono essere superiori alle 9.

Per attività svolte al di fuori della normale sede di servizio comunicate durante l'orario di servizio, il tempo necessario per lo spostamento è considerato servizio a tutti gli effetti.

Dopo le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa dal servizio tracciata con regolare timbratura per almeno 30 minuti. Tale pausa diventa obbligatoria qualora l'orario continuativo superi le 7 ore e 12 minuti.

Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA, previa autorizzazione del DS.

Le ore eccedenti effettuate oltre il normale orario di servizio (per sostituire colleghi assenti o per fronteggiare situazioni d'emergenza) possono essere remunerate fino al limite di 70 ore annue (cumulative) per i Collaboratori Scolastici e 80 annue (cumulative) per Assistenti Amministrativi (da FIS), fermo restando la possibilità di utili compensazioni all'interno del monte ore generale.

Lo straordinario viene retribuito fino al raggiungimento del monte ore previsto nel FIS. Successivamente si può operare con modalità di recupero, che avviene, mediante riposo compensativo, autorizzato dal DSGA, e viene effettuato entro il mese successivo. Gli eventuali resti, dovuti a situazione straordinarie,

vanno comunque smaltiti entro il 30 Aprile , a meno che non ci sia una specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico (su segnalazione del DSGA). Eventuali ore straordinarie effettuate successivamente al 30 Aprile devono essere recuperate entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, con modalità da concordare con il DSGA.

I collaboratori scolastici potranno comunicare la loro disponibilità ad effettuare delle ore di straordinario compilando il modulo che sarà trasmesso attraverso circolare d'istituto. Si ricorda che le ore di straordinario non possono essere programmate in anticipo e che vengono concesse secondo le seguenti priorità:

1. sostituzione di colleghi assenti
2. progetti proposti dalla dirigenza
3. completamento delle ore necessarie a ricoprire interamente il prefestivo (solo ed esclusivamente se il collaboratore scolastico non ha avuto modo di accedere ad un numero utile di ore di straordinario necessario per ricoprire il prefestivo, avendo comunque dato sia la disponibilità ad effettuare ore di straordinario, sia riscontro positivo alle richieste da parte della scuola).

Si fa presente che la scuola protocollerà la richiesta di disponibilità ad effettuare lo straordinario ogni volta che se ne presenterà la necessità.

Nel caso nessun dipendente collaboratore scolastico sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino nelle particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e del D. lgs 151/2001.

Per particolari attività, il Dirigente - su proposta o con il parere del Direttore - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 56 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

In caso di residui sulle ore di straordinario non attribuite, si procederà riconoscendo un forfait ai collaboratori scolastici che durante l'anno abbiano dato la disponibilità agli straordinari, in particolare sugli spostamenti tra plessi per la copertura dei colleghi assenti.

#### **Art. 20 - Ferie e festività soppresse**

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS sentito il parere del DSGA.

Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 aprile. Entro e non oltre il 10 Giugno sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse sulla base delle esigenze della scuola e tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del /dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale (a meno che non siano documentate particolari e gravi esigenze di famiglia), tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente o con i familiari diretti;
- b) le richieste saranno autorizzate entro 30 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime esigenze di servizio e deve essere comunicata tempestivamente salvaguardando comunque il rispetto dei diritti del lavoratore previsti dal CCNL.

Il diniego delle ferie o la sua modifica rispetto alla richiesta devono essere comunicate e motivate per iscritto.

Elaborato il piano di ferie, gli interessati non potranno chiedere di modificare il periodo richiesto, se non per documentate, particolari e gravi esigenze di famiglia, che potranno essere accolte qualora ci sia la disponibilità dei colleghi a scambiare i periodi precedentemente fissati e senza oneri per l'amministrazione.

Le ferie possono (devono, nel caso di personale con contratto a TD) essere fruito nel corso dell'anno scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, con richiesta scritta almeno 3 giorni prima e compatibilmente con le esigenze della scuola, anche in più periodi (uno scaglione di ferie deve però essere non inferiore comunque a 15 giorni e va goduto nel periodo che va, normalmente, dal 10 Luglio al 31 Agosto).

Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire, salvo casi particolari, la copertura di tutti i settori richiedendo:

- a) presso la sede: nel mese di Luglio (dal 10) e nell'ultima settimana di Agosto la presenza di 2 assistenti amministrativi e 4 collaboratori scolastici; nelle prime tre settimane di Agosto la presenza di 2 assistenti amministrativi e 3 collaboratori scolastici;
- b) durante le vacanze natalizie e pasquali, la presenza di 2 assistenti amministrativi, 3 collaboratori scolastici (presso la sede) e 6 o più collaboratori per garantire la pulizia dei plessi.

Nel caso non siano state godute le ferie, a causa di impedimenti di natura personale, per ragioni di servizio o per malattia, le stesse andranno fruito entro il mese di Aprile dell'anno successivo (CCNL art.13, c.10).

#### **Art. 21 - Sostituzione di personale assente**

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore nel caso ricorrano le condizioni per la nomina del supplente.

Nel periodo di svolgimento delle lezioni al personale collaboratore scolastico che sostituisce colleghi beneficiari della L.104, svolgendo il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno con la corresponsione del compenso relativo ad un'ora di lavoro (da FIS), da assegnare alla singola unità di personale in servizio al termine del turno giornaliero.

#### **Art. 22 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

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 unospetifico 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. 23 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

Tenuto conto che alcune unità di personale sono adibite ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in (almeno 3) giorni, al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle unità di personale che turnano effettuando orari di servizio sia antimeridiani che pomeridiani.

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

#### Art. 24 - Campo di applicazione

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.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; 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.

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.

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. 25 - 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, deve:

- a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b) valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- e) organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal 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;
- f) assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19;
- g) 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);
- h) mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- i) 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
- j) 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
- k) 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 .
- l) Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività

che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza (nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto).

#### **Art. 26 – 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 scuolae addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, comeda circolari n. 26 e n. 33.

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

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.

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

I compensi previsti possono essere:

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

#### **Art. 27 - 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'anno scolastico in corso il Responsabile SPP è l'arch. Francesco Garruzzo.

#### **Art. 28 - 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 in corso è il dott. Luigi Cologni.

#### **Art. 29 - 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.

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. 30 - 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:

- a) il dvr e il piano dell'emergenza;
- b) l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- c) i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità della decisione.

**Art. 31 - 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.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

**Art. 32 – 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 (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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.

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

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.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile 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;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di . Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

#### Art. 33 - 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 COVID-19 di Istituto e dei referenti Covid per ogni plesso per l'anno scolastico 2021/2022.

### 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. 34 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico per plesso	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di stato	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico per plesso Nr. 1 Tecnico	Attività di natura amministrativa, supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa

Vigilanza impianted apparecchiature laddove l'interruzione comportidanni	Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui losvolgimento di azioni di sciopero che coincide con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratore Scolastico per la sede	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

**CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

**Art. 35 - Risorse finanziarie disponibili**

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'offertaformativa;
- b) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) risorse per la pratica sportiva;
- e) risorse per le aree a rischio;
- f) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g) progetti nazionali e comunitari;
- h) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- i) eventuali residui anni precedenti.

**Art. 36 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- a) 7 punti di erogazione;
- b) 117 unità di personale docente in organico di diritto;
- c) 30 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. nr. 21503 del 30/09/2021 è stata comunicata la quota peril periodo Settembre - dicembre e gennaio – agosto, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Quota di funzionamento amministrativo – didattico (periodo settembre/dicembre 2021)	€ 8.491,67
Quota di funzionamento amministrativo – didattico (periodo gennaio/agosto 2022)	€ 11.708,33

**Art. 37 - Funzioni strumentali (punto a)**

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

Funzioni strumentali	Disponibilità	Importo
Orientamento	1	€ 1.327,15
Intercultura e inclusione: a) intercultura b) inclusione secondaria c) inclusione infanzia e primaria	3	€ 3.981,44

**Art. 38 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

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

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

**Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si detrae prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica la parte variabile, pari ad € 5.160,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 430,00 (lordo dipendente).

La contrattazione può decidere di detrarre a monte anche gli importi destinati alla retribuzione dei collaboratori del Dirigente come anche di altre figure che esplicano il proprio servizio a vantaggio dell'intera istituzione scolastica (esempio: referenti Covid).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 43.480,84 viene così ripartita:

**75 % - pari ad € 32.610,63 al personale docente,**

**25 % - pari ad € 10.870,21 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.

**Art. 40 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto d)**

Ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), vengono individuate le seguenti attività come le più efficaci per l'istituto:

Valorizzazione docenti (75%)
Incontri con CTI, Operatori privati, Neuropsichiatria
Partecipazione ad iniziative formative
Partecipazione all'open day
Partecipazione ad iniziative istituzionali/del territorio
Progetti non retribuiti da FIS
Sostituzione dirigente scolastico durante gli esami di stato

- a) I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;
- b) Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 10% del nr. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

Ai fini della valorizzazione del personale ATA, vengono individuate le seguenti attività come le più efficaci per l'istituto:

Valorizzazione personale ATA (25%)
<b>Assistenti amministrativi</b>
Controllo e verifica domande GPS (da valorizzare solo nel caso in cui non vengano retribuiti con fondi destinati)
Passweb e rapporti con INPS
Intensificazione
Gestione servizio PagoPa e contatti con la Software House Argo
Progressioni di carriera
<b>Collaboratori scolastici</b>
Intensificazione
Disponibilità alla flessibilità oraria e alle sostituzioni
Partecipazione alla predisposizione di attività/adeguamento locali emergenza Covid
Ripristino e pulizia dei locali a seguito di manutenzione ordinaria/straordinaria

**Art. 41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto e)**

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 individua il docente secondo i seguenti criteri:

- a) docenti che hanno debiti orari (tutti i debiti orari devono essere restituiti entro il 30/05, anche lavorando in presenza con i colleghi);
- b) disponibilità a prestare ore eccedenti;

**Art. 42- Progetti comunitari e nazionali (punto f)**

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

**Art. 43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi (punto g)**

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 fosse 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 forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate, rendicontate 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. 44 - Individuazione dei criteri**

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:

- a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- c) genitori di figli di età inferiore ad anni 8.

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/11/2021.

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

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. 45 - 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 - compatibilmente con le esigenze di servizio - far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;

**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. 46 - Criteri di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

### **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**

Il registro elettronico, il sito e la mail istituzionale costituiscono gli strumenti ufficiali della comunicazione istituzionale della scuola con il personale e l'utenza.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale anche attraverso comunicazione telefonica.

### **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che esclusivamente il Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. e le figure di sistema possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

### **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 7.00 alle ore 19.00.

### **Attivazione della DDI**

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- a) Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite mail e/o comunicazione telefonica;
- b) 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 20.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- c) Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- d) Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

## **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. 47 - Adozione provvedimenti**

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.

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

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

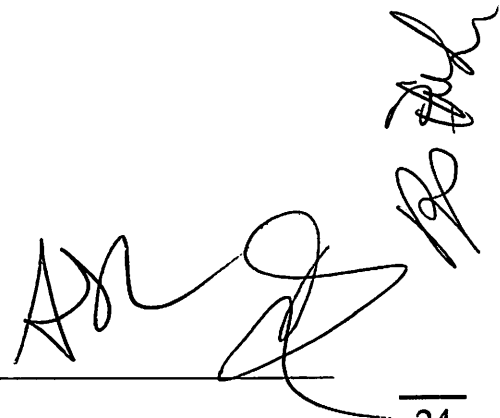
Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

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

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività

---

formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is cursive and appears to be a personal name.



## **TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI**

#### **Art. 48 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, alla fine dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, come deliberato nel Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico riconoscerà alle commissioni le ore svolte eccedenti rispetto a quelle contrattate in maniera forfettaria, purché queste siano state regolarmente rendicontate.

#### **Art. 49 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08.

#### **Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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. 51 - Disposizioni finali**

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Piano di riparto (MEF)
- b) Assegnazione integrativa al programma annuale 2020
- c) Budget FIS
- d) Calcolo FIS
- e) Budget ore eccedenti
- f) Ripartizione FIS docenti e ATA

### **CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18**

#### **Art. 52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

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.

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

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

*Bergamo, 14/12/2021*

**PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico

**MADDALENA DASDIA**



**PARTE SINDACALE**

CISL SCUOLA

X **MARI' ROSARIA**



SNALS-CONFALS

**CLEMENTE SERENA**



UIL SCUOLA RUA

GILDA/UNAMS

FLC-CGIL

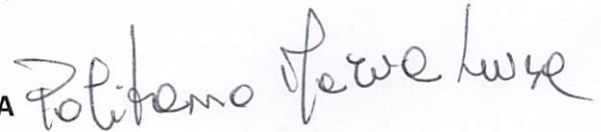
*per*

**BERNARDINI ELENA**



**RSU**

**POLITANO MARIA LUISA**



# ALLEGATI

**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. DE AMICIS" BERGAMO  
CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2021/22**

**BUDGET F.I.S. A.S. 2021/22 ASSEGNATO DA MIUR con circ. prot. n. 21503 del 30/09/2021**

Descrizione	Numero	Parametro Lor. Stato	Importo assegnato Lordo Stato	Parametro Lordo Dipendenti	Importo assegnato lordo dipendenti
Punti di erogazione del servizio	7	2.549,88	17.849,16	1.921,54	13.450,76
Docenti e ATA in organico di Diritto	147	321,55	47.267,85	242,31	35.620,08
		<b>totale</b>	<b>65.117,01</b>		<b>49.070,84</b>

**DETERMINAZIONE BUDGET INDENNITA' DI DIREZIONE - A.S. 2021/22**

**D.S.G.A.**

Descrizione	Numero	Parametro Lordo Stato	Importo Lordo Stato	Parametro Lordo Dipendenti	IMPORTO Lordo dip.ti
Quota fissa per I. C. verticalizzato		995,25	995,25		750,00
Quota variabile in rapporto a Docenti e ATA	147	39,81	5.852,07	30,00	4.410,00
		<b>Totale</b>	<b>6.847,32</b>		<b>5.160,00</b>

**SOSTITUTO D.S.G.A.**

Sostituto DSGA			570,61		430,00
		<b>Totale</b>	<b>7.417,93</b>		<b>5.590,00</b>

**RIDETERMINAZIONE BUDGET FIS A.S.2021/22 SCORPORATO DA INDENNITA' DI DIREZIONE**

**IMPORTO Lordo Stato**

**57.699,08**

**IMPORTO Lordo dip.ti**

**43.480,84**

Bergamo, 14/12/2021

**IL DSGA**  
Alessandro Barbuto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Maddalena Dasdia

*(Handwritten signatures and initials)*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. DE AMICIS" BERGAMO  
CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2020/21**

**BUDGET FUNZIONI Strumentali - A.S. 2021/22 ASSEGNATO da MIUR con Circ. n. 21503 del 30/09/2021 con economie 2019/2020**

Descrizione	Numero	Parametro Lor. Stato	Importo assegnato Lordo Stato	Importo assegnato Lordo dip.ti	Economie a.s.2020/2021 L.D.	Importo assegnato Lordo dip.ti con economie
Quota base	1	1.425,99	1.425,99	1.074,60		
Quota complessità	1	613,99	613,99	462,69		
Docenti Org.co Diritto	119	36,28	4.317,32	3.253,44	517,85	
		<b>totale</b>	<b>6.357,30</b>	<b>4.790,73</b>	<b>517,85</b>	<b>5.308,58</b>

**BUDGET INCARICHI SPECIFICI ATA - A.S. 2021/22 ASSEGNATO da MIUR con Circ. n. 21503 del 30/09/2021 con economie 2019/2020**

Descrizione	Numero	Parametro Lor. Stato	Importo assegnato Lordo Stato	Importo assegnato Lordo dip.ti	Economie a.s.2020/2021 L.D.	Importo assegnato Lordo dip.ti con economie
Organico di Diritto ATA escluso DSGA	27	150,69	4.068,63	3.066,04	-	
		<b>Totale</b>	<b>4.068,63</b>	<b>3.066,04</b>	<b>-</b>	<b>3.066,04</b>

Bergamo, 14/12/2021

**IL DSGA**

Alessandro Barbuto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Maddalena Dasdia

**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. DE AMICIS" BERGAMO  
CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2020/21**

**BUDGET PRATICA SPORTIVA - A.S. 2021/22 ASSEGNATO da MIUR con Circ. n. 21503 del  
30/09/2021 con economie 2019/2020**

Descrizione	Numero	Parametro Lordo Stato	Importo Lordo Stato	Importo Lordo dipendenti	Economie A.S.2020/2021 L.D.	Importo assegnato Lordo dip.ti con economie
Classi scuola secondaria in organico di diritto	13	84,96	1.104,48	832,31	1.950,09	2.782,40
		<b>Totale</b>	<b>1.104,48</b>	<b>832,31</b>		<b>2.782,40</b>

Bergamo, 14/12/2021

**IL DSGA**  
Alessandro Barbuto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Maddalena Dasdia

*[Handwritten signatures]*

**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. DE AMICIS" BERGAMO  
CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2021/22**

**FIS 2021/2022**

Docenti	Fattore numerico	Lordo stato	Lordo dipendenti
147	€ 321,55	€ 47.267,85	€ 35.620,08

**FIS 2020/2021**

	Lordo stato	Lordo dipendenti
4/12 (set-dic 2020)	€ 15.755,95	€ 11.873,36
8/12 (gen-ago 2021)	€ 31.511,90	€ 23.746,72
	<b>€ 47.267,85</b>	<b>€ 35.620,08</b>

**Punti di erogazione**

N.	Fattore numerico	Lordo stato	Lordo dipendenti
7	€ 2.549,88	€ 17.849,16	€ 13.450,76

**Punti di erogazione**

	Lordo stato	Lordo dipendenti
4/12 (set-dic 2020)	€ 5.949,72	€ 4.483,59
8/12 (gen-ago 2021)	€ 11.899,44	€ 8.967,17
	<b>€ 17.849,16</b>	<b>€ 13.450,76</b>

**Totale FIS**

	Lordo stato	Lordo dipendenti
4/12 (set-dic 2020)	€ 21.705,67	€ 16.356,95
8/12 (gen-ago 2021)	€ 43.411,34	€ 32.713,90
<b>Totale FIS</b>	<b>€ 65.117,01</b>	<b>€ 49.070,84</b>

**Quota indennità DSGA**

Docenti	147
Quota fissa	€ 750,00
Quota variabile (€ 30,00 L.D.)	€ 4.410,00
<b>Indennità DSGA</b>	<b>€ 5.160,00</b>

**Quota sostituto DSGA**

<b>Quota DSGA (1/12)</b>	<b>€ 430,00</b>
--------------------------	-----------------

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**FIS 2021/22 al netto dell'indennità DSGA e sostituto**

FIS Lordo dipendenti	€ 43.480,84
FIS per docenti (75%)	€ 32.610,63
FIS per ATA (25%)	€ 10.870,21

**Economie 2020/21**

Economie FIS 2020/21	15.977,70
Quota FIS docenti economie 2020/21 (75%)	11.983,28
Quota FIS ATA economie 2020/21 (25%)	3.994,43

**FIS 2021/22 comprensivo delle economie**

Quota FIS docenti 2020/21 (75%)	€ 44.593,91
Quota FIS ATA 2020/21 (25%)	€ 14.864,64
Quota FIS Totale	€ 59.458,54

Tariffa per docenti lordo = € 17,50

Bergamo, 14/12/2021

Il DSGA  
Alessandro Barbuto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maddalena Dasdia





# ORE ECCEDENTI A. S. 2021/2022

Tariffa oraria scuola primaria lordo dipendente € 19,26

Tariffa oraria scuola secondaria lordo dipendente € 28,01

Assegnazione programma annuale  
(Circ. prot. 21503 del 30 settembre 2021)

**€ 2.952,13**

## Scuola Primaria

Plessi	Classi
De Amicis	11
Savio	11
Valli	5
<b>Totale classi</b>	<b>27</b>

## Scuola Secondaria

Plessi	Classi
Flores	6
Cornagera	7
<b>Totale classi</b>	<b>13</b>

## Suddivisione assegnazione in funzione del numero di classi

Scuola	Quota perc.	Assegnazione
Primaria	67,50%	€ 1.992,69
Secondaria	32,50%	€ 959,44
<b>Totale</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 2.952,13</b>

## Calcolo delle ore spettanti ai due ordini di scuola

Periodo	Primaria	Secondaria	Totale
Gennaio/Agosto (8/12)	€ 664,23	€ 319,81	€ 984,04
Gennaio/Agosto (8/12)	€ 1.328,46	€ 639,63	€ 1.968,09
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 1.992,69</b>	<b>€ 959,44</b>	<b>€ 2.952,13</b>
<b>Totale ore</b>	<b>103,46</b>	<b>34,25</b>	<b>137,72</b>
<b>Totale ore (arrotond. per dif.)</b>	<b>103</b>	<b>34</b>	<b>137</b>

## Avanzo a seguito dell'arrotondamento

Scuola	Ore	Tariffa	Totale L.D
Primaria	0,46	€ 19,26	€ 8,91
Secondaria	0,25	€ 28,01	€ 7,10
<b>Totale</b>	<b>0,72</b>		<b>€ 16,01</b>

## Assegnazione ore alla scuola primaria A.S. 2021/22

Plessi scuola primaria	Numero classi	re assegna	Sett/Dic	Gen/Ago
De Amicis	11	42	14	28
Savio	11	42	14	28
Valli	5	19	6	13
<b>Totale</b>	<b>27</b>	<b>103</b>	<b>34</b>	<b>69</b>

## Assegnazione ore alla scuola secondaria A.S. 2021/22

Plessi scuola primaria	Numero classi	Ore	Sett/Dic	Gen/Ago
Flores	6	16	5	10
Cornagera	7	18	6	12
<b>Totale</b>	<b>13</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>23</b>

Avanzo A.S. 2020/2021 (L.D.) € 2.455,84

### Suddivisione dell'avanzo - A.S. 2020/22

Scuola	Ore	Avanzo
Primaria	86	€ 1.657,69
Secondaria	28	€ 798,15

Totale a disposizione per l'anno scolastico 2021/22

A. S.	Assegnazione
2020/21	€ 2.455,84
2021/22	€ 2.952,13
<b>Totale</b>	<b>€ 5.407,97</b>

## Totale ore assegnate per l'anno scolastico 2021/22

Scuola	Ore assegnate			Sett/Dic	Gen/Ago
	2020/21	2021/22	Totale		
Flores	13	16	29	10	19
Cornagera	15	18	34	11	23
De Amicis	35	42	77	26	51
Savio	35	42	77	26	51
Valli	16	19	35	12	23
<b>Totale</b>	<b>115</b>	<b>137</b>	<b>252</b>	<b>84</b>	<b>168</b>

# FIS DOCENTI - A. S. 2021/2022

Assegnazione programma annuale (Circ. prot. 21503 del 30 settembre 2021)	Assegnazione docenti (75%)	Economie 2020/21 (75%)	Totale FIS disponibile
€ 43.480,84	€ 32.610,63	€ 11.983,28	<b>€ 44.593,91</b>

Assegnazione per la valorizzazione del personale scolastico (Circ. prot. 21503 del 30 settembre 2021)	Valorizzazione docenti (75%)	Valorizzazione ATA (25%)
€ 17.527,36	€ 13.145,52	€ 4.381,84

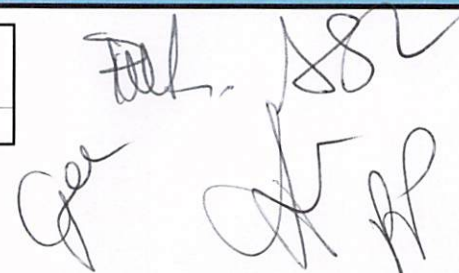


Figure intermedie	N. docenti	Ore	Tot. ore	Importo (€ 17,50)	Importo (€ 35,00)	Tot. Importo
Collaboratrice vicaria	1	120	120	€ 2.100,00		
Coordinatore staff e ref. PTOF	1	30	30	€ 525,00		
Referente scuola dell'infanzia	1	50	50	€ 875,00		
Referente scuola primaria	1	50	50	€ 875,00		
Referente scuola secondaria	2	60	120	€ 2.100,00		
Referente progetto GPS	2	30	60	€ 1.050,00		
Coordinatori CdC 3 <sup>a</sup>	5	25	125	€ 2.187,50		
Coordinatori CdC 1 e 2 <sup>a</sup>	8	22	176	€ 3.080,00		
Resp. Sito Istituz.	1	0	0	€ 0,00		
rete Celadina	1	20	20	€ 350,00		
Rete Boccaleone	1	20	20	€ 350,00		
ref. Formazione	1	10	10	€ 175,00		
Ref. Ed. civica	1	20	20	€ 350,00		
ref. Promozione umana	1	10	10	€ 175,00		
ref. Indirizzo Musicale	1	20	20	€ 350,00		
Ref. Educazione Civica per classe	41	4	164	€ 2.870,00		
animatore digitale	1	25	25	€ 437,50		
Internazionalizzazione	1	15	15	€ 262,50		
tutor docenti anno di prova	16	15	240	€ 4.200,00		
Rendicontazione sociale	2	10	20	€ 350,00		<b>€ 22.662,50</b>

Commissioni (a rendicontazione)	N. docenti	Ore	Tot. ore	Importo (€ 17,50)	Importo (€ 35,00)	Tot. Importo
PTOF/Valutazione (monte ore)			100	€ 1.750,00		
intercultura	6	8	48	€ 840,00		
Referente intercultura primaria	1	30	30	€ 525,00		
GLI	6	4	24	€ 420,00		
Sicurezza	8	8	64	€ 1.120,00		
Promozione umana	8	6	48	€ 840,00		
Commissione Educazione civica	4	10	40	€ 700,00		
Revisione curricolo	10	10	100	€ 1.750,00		
Orientamento - Atlante delle scelte classi 2 <sup>a</sup>	4	9	36	€ 630,00		
Orientamento - Atlante delle scelte classi 3 <sup>a</sup>	5	10	50	€ 875,00		<b>€ 9.450,00</b>

Organizzazione	N. docenti	Ore	Tot. ore	Importo (€ 17,50)	Importo (€ 35,00)	Tot. Importo
Orario secondaria	1	28	28	€ 490,00		
Orario secondaria	1	12	12	€ 210,00		
Responsabili di plesso (quota fissa)	8	35	280	€ 4.900,00		
Responsabili di plesso (quota variabile) (51 classi)	8	6	306	€ 5.355,00		
Doc. Strumento - organizzazione/realizzazione eventi (a rendicontazione)	4	10	40	€ 700,00		
Manutenzione e assistenza registro elettronico	3	15	45	€ 787,50		€ 12.442,50

<b>Totale impegnato</b>	<b>€ 44.555,00</b>
<b>Residuo da impegnare</b>	<b>€ 38,91</b>

### FUNZIONI STRUMENTALI - A. S. 2021/2022

Assegnazione programma annuale (Circ. prof. 23072 del 30 settembre 2020)	Assegnazione docenti	Economie 2019/20	Totale disponibile
€ 4.790,73	€ 4.790,73	€ 517,85	€ 5.308,58

Funzioni strumentali	Disponibilità	Importo
Orientamento	1	€ 1.327,15
Intercultura e inclusione: a) intercultura b) inclusione secondaria c) inclusione infanzia e primaria	3	€ 3.981,44

### Aree a forte processo immigratorio - A. S. 2021/2022

Aree a forte processo immigratorio	Disponibilità
Attività di alfabetizzazione	€ 6.488,73

### Valorizzazione docenti (75%)

€ 13.145,52

Incontri con CTI, Operatori privati, Neuropsichiatria .....	1 p.to per incontro
Partecipazione ad iniziative formative .....	1 p.to per incontro
Sostituzione DS per esami .....	3 p.ti per incontro
Partecipazione all'open day .....	3 p.ti per incontro
Partecipazione ad iniziative istituzionali/del territorio .....	3 p.ti per iniziativa
Progetti non retribuiti da FIS .....	3 p.ti per progetto

da 5 a 10 punti	Fascia 1
da 10 a 20 punti	Fascia 2
da 20 a 25 punti	Fascia 3
Oltre 25 punti	Fascia 4

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: "Deer" and a signature.  
 - Middle right: a signature.  
 - Bottom left: a signature.  
 - Bottom right: a signature.

# FIS PERSONALE ATA - A. S. 2021/2022

Assegnazione programma annuale (Circ. prot. 21503 del 30 settembre 2021)	Assegnazione ATA (25%)	Economie 2020/21 (25%)	Totale FIS disponibile
€ 43.480,84	€ 10.870,21	€ 3.994,43	€ 14.864,64

Personale ATA	N.	Budget
Assistenti amministrativi	8	4.247,04 €
Collaboratori scolastici	20	€ 10.617,60
<b>Totale</b>	<b>28</b>	<b>€ 14.864,64</b>

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione	Personale	Ore	Tot.	Importo €/h	Importo	Importo totale
<i>Straordinario (Ore effettive) *</i>	8	10	80	€ 14,50	€ 1.160,00	
<i>Intensificazione (Maggiore carico di lavoro)</i>	8	10	80	€ 14,50	€ 1.160,00	
<i>Supporto alla gestione delle assenze</i>	1	20	20	€ 14,50	€ 290,00	
<i>Referente organizzazione formazione sicurezza e certificazioni formative</i>	1	40	40	€ 14,50	€ 580,00	
<i>Collaborazione con DSGA (gestione ATA)</i>	1	40	40	€ 14,50	€ 580,00	
						<b>€ 3.770,00</b>

\* Le ore di straordinario che costituiranno residuo andranno ad incrementare la voce intensificazione

## COLLABORATORI SCOLASTICI

Descrizione	Personale	Ore	Tot.	Importo €/h	Importo	Importo totale
<i>Piccola manutenzione</i>	6	5	30	€ 12,50	€ 375,00	
<i>Gestione magazzino</i>	5	5	25	€ 12,50	€ 312,50	
<i>Cura aiuole, piante e fiori (sede)</i>	1	10	10	€ 12,50	€ 125,00	
<i>Intensificazione</i>	21	15	315	€ 12,50	€ 3.937,50	
<i>Intensificazione sanificazione locali</i>	19	10	190	€ 12,50	€ 2.375,00	
<i>Orario svantaggiato</i>	3	15	45	€ 12,50	€ 562,50	
<i>Sostituzione colleghi (straord.)</i>	21	70	70	€ 12,50	€ 875,00	
<i>Sicurezza con reperibilità</i>	6	15	90	€ 12,50	€ 1.125,00	
<i>Supporto all'attività di sorveglianza dormitorio (ore effettive a rendicontazione)</i>	5	5	25	€ 12,50	€ 312,50	
<i>Gestione giro posta (ore effettive)</i>	2	42	84	€ 12,50	€ 1.050,00	

<b>Totale impegnato per ATA</b>	<b>€ 14.820,00</b>
<b>Residuo da impegnare</b>	<b>€ 44,64</b>

## INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

(da attribuire a chi non è titolare di posizione art. 50)

Assegnazione programma annuale (Circ. prot. 21503 del 30 settembre 2021)
€ 3.066,04

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione	Personale	Ore	Tot.	Importo €/h	Importo	Importo totale
<i>Coordinamento area personale e sost. DSGA (2° pos. Economica)</i>			0	€ 0,00	€ 0,00	
<i>Gestione amm.va famiglie di cittadinanza non italiana e referente reg. elettronico</i>	1	35	35	€ 14,50	€ 507,50	
<i>Gestione timbrature e rapporti con il comune</i>	1	35	35	€ 14,50	€ 507,50	
<i>Gestione progetti e acquisti emergenza Covid</i>	1	35	35	€ 14,50	€ 507,50	
						<b>€ 1.522,50</b>

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Descrizione	Personale	Ore	Tot.	Importo €/h	Importo	Importo totale
Collaborazione Progetto "Scuole aperte" (Art. 7)	2			€ 0,00	€ 0,00	
Collaborazione attività di sorveglianza e assistenza agli alunni (Art. 7)	2			€ 0,00	€ 0,00	
Referente c.s. e supporto al DSGA	2	25	50	€ 12,50	€ 625,00	
Assistenza all'igiene personale alla scuola dell'infanzia	6	7	42	€ 12,50	€ 525,00	
Sostegno alla generale azione inclusiva della disabilità (forfait) (De Amicis/Savio)	2		0	€ 180,00	€ 360,00	<b>€ 1.510,00</b>

<b>Totale impegnato per ATA</b>	<b>€ 3.032,50</b>
<b>Residuo da impegnare</b>	<b>€ 33,54</b>

**Valorizzazione ATA (25%)**

€ 4.381,84

**Valorizzazione ATA (25%)**

**€ 4.381,84**

**Assistenti amministrativi**

Controllo e verifica domande GPS (da valorizzare solo nel caso in cui non vengano retribuiti con fondi destinati)	€ 2.471,00
Acquisti emergenza Covid (da valorizzare solo nel caso in cui non vengano retribuiti con fondi destinati)	€ 380,00
Passweb e rapporti con INPS	€ 240,00
Attivazione servizio PagoPa e contatti con la software house Argo	€ 310,00
Progressioni di carriera	€ 140,00

**Collaboratori scolastici**

Disponibilità alla flessibilità oraria e alle sostituzioni	€ 280,00
Partecipazione alla predisposizione di attività/adeguamento locali emergenza Covid	€ 280,00
Ripristino e pulizia dei locali a seguito di manutenzione ordinaria/straordinaria	€ 280,00

