

**IPOTESI
DI
CONTRATTO
INTEGRATIVO
DI
ISTITUTO**

a.s. 2023 - 2024

Il giorno 19 gennaio 2024 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti:

la Dirigente Scolastica
Filomena Massaro

la RSU d'Istituto
Sara Speranza Ciccia - Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca
Marco Civolani - GILDA UNAMS
Ljuba Locatelli - FLC – CGIL

e

la rappresentanza sindacale unitaria, costituita da:
Sindacato CISL-Scuola Area Metropolitana Bolognese Patrizia Prati
Sindacato FLC-CGIL Salvatore Malfitana
Sindacato GILDA UNAMS

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 dell'attività scolastica 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, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori e le lavoratrici dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra D.S. dell'Istituto Comprensivo 12 e 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 2021/22, 2022/23, 2023/24 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 validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di accordi tra le parti, innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata. La procedura si conclude di norma entro 15 giorni.
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 MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. 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 e precisamente:
 - nella bacheca sindacale digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di pubblicare materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale.

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 CCNL 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di norma di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU stessa, nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può svolgersi sia direttamente o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori e delle lavoratrici interessate tramite gli strumenti di condivisione istituzionali (account, Fram).
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché di un pc con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
4. Alla R.S.U. è consentito, se non impegnata per attività didattiche, l'uso di un'aula per lo svolgimento delle riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale, previa richiesta scritta.

Art. 6 - 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. 7 - 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 di istituto può avere la durata massima di due ore.
3. Le assemblee sindacali possono essere svolte anche con modalità a distanza, per le quali il D.S. mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze.
4. I lavoratori che partecipano all'assemblea potranno utilizzare i dispositivi della scuola per tutto il tempo di durata dell'assemblea.
5. Le assemblee del personale docente coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
7. Per la partecipazione all'assemblea è previsto un tempo di percorrenza pari a 30 minuti, anche nel caso di assemblee svolte in modalità a distanza.

Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La RSU organizza l'assemblea e inoltra la richiesta al DS almeno 6 giorni prima dello svolgimento della stessa.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine può essere ridotto fino a 2 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, è trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato in tempo congruo per consentire a tutti di esprimere la propria adesione e di comunicare alle famiglie l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata con 5 giorni di preavviso.
4. Nel caso di convocazione on line, la comunicazione dovrà contenere il link di accesso.

Art. 9 - 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 il cui personale docente ha 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 per quest'ultimo è totale, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di:
 - 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale;
 - 1 unità di assistente amministrativo per gli adempimenti urgenti di segreteria;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di:
 - 1 unità di assistente amministrativo per ciascun ufficio
 - 1 collaboratore scolastico in ciascuno dei plessi con classi funzionanti
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 10 - 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. Gli incontri sono convocati dal DS d'intesa con la RSU e con invito alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di norma di 5 giorni e possono svolgersi on line o in presenza, previo accordo tra le parti.
3. 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.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'ipotesi di accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica. Le parti hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
6. 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)
7. 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 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 (L.160/2020).
 - c) 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).
 - d) 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.
 - e) I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA.
 - f) I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90.
 - g) 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.
 - h) I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale, se presenti.

Art. 11 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto, disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-18 al quale si rinvia integralmente, a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out
- 2. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 12 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 13 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché gli alunni e i genitori, che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 14 - 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 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 previste dal CCNL, laddove funzionanti nell'istituto.

Art. 15 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche, amministrative, europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo la modalità dell'assegnazione ad altra sede di servizio.

Art. 16 – Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto è funzionale alla qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio, tenuto conto delle risorse a disposizione.
2. L'orario funzionale del personale ATA dell'istituto si articola in 36 e 35 ore settimanali, sulla base della effettiva prestazione lavorativa in turni per almeno tre giornate settimanali di apertura di 10 ore.
3. L'orario di lavoro ordinario stabilito con le modalità del comma 2 è comunque orario non modificabile nella sua definizione, in quanto istituzionalizzato.
4. L'orario di lavoro non deve essere inferiore alle 3 ore di servizio giornaliero, né superiore alle 9 ore.

Art. 17 - Orario funzionale

1. L'orario funzionale consiste in un'articolazione oraria giornaliera, anche non omogenea (cioè con un numero di ore che varia nei giorni della settimana).
2. In regime di orario funzionale le giornate di assenza sono da considerarsi rispetto all'orario assegnato.

Art. 18 - Turnazione

Nei plessi dove, per esigenze di servizio, l'articolazione dell'orario è organizzata su più turni, (considerata la necessità di distribuire equamente i carichi lavorativi), questa modalità di lavoro è effettuata con il principio della rotazione, fatte salve eventuali eccezioni motivate da esigenze particolari, se accolte dal dirigente scolastico.

Art. 19 - Part-time

Per esigenze di servizio, sentita la disponibilità del dipendente, il dirigente può proporre ai lavoratori con contratto a tempo parziale l'effettuazione di orario aggiuntivo fino ad un tetto massimo di 30 ore annue.

Art. 20 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale dei 5 plessi è adibito 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 tali plessi sono aperti per più di 10 ore in 5 giorni al personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

2. Durante i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche l'orario di servizio sarà:

- dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per gli assistenti amministrativi
- dalle ore 7.30 alle ore 14,30 primo turno collaboratori scolastici (compatibilmente con la presenza di 2 unità)
- dalle ore 8,00 alle ore 15,00 secondo turno collaboratori scolastici (compatibilmente con la presenza di 2 unità)

Nel caso in cui all'inizio o al termine del servizio il collaboratore scolastico risulti da solo, il suo orario sarà uniformato a quello degli assistenti amministrativi.

3. Per i giorni singoli di sospensione delle attività didattiche ogni unità di personale presterà l'orario effettivo di servizio previsto per la giornata.

4. Dall'1 settembre fino all'inizio delle attività didattiche tutti i collaboratori scolastici saranno in servizio su 6 giorni con 6 ore giornaliere, salvo eventuali diverse esigenze contingenti.

5. In ogni caso, il personale dovrà evitare l'accumulo di ore. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (periodo natalizio, pasquale, estivo) il personale dovrà recuperare tutte le ore cumulate e, comunque, il recupero dovrà essere fruito entro il 31/08 di ogni anno scolastico (come da piano di lavoro).

Art. 21 - Assegnazione incarichi

Sulla base di un'apposita conferenza dei servizi convocata non appena svolta la procedura di assegnazione ai plessi/sedi, si assegnano gli incarichi e le mansioni al personale in organico sulla base dei seguenti criteri:

- garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale
- garantire in ogni caso la rotazione delle mansioni e degli incarichi all'interno di ogni singolo profilo professionale.

Art. 22 - Ferie, permessi e ritardi

1. Entro il 30 marzo di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 15 aprile il DSGA pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
2. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al DS di norma almeno 3 giorni prima della data di fruizione.
3. Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.
4. Nell'applicazione del presente articolo si terrà conto dell'assetto organizzativo previsto nel piano delle attività del personale ATA.
5. Si individua il criterio della rotazione in caso di concorrenza rispetto al precedente anno scolastico.

Art. 23 - Sostituzione personale ATA

In base alla legge 190/2014 è stato necessario adottare disposizioni per le assenze dei collaboratori scolastici in quanto l'art. 1 della predetta legge pone il divieto al comma 332 di sostituire il personale collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza e di superare tale norma solo laddove l'organizzazione dell'intera istituzione scolastica e la sicurezza dovessero venir meno. Pertanto, con dispositivo dirigenziale, si sostituisce il personale collaboratore scolastico in ogni turno di servizio nelle scuole dell'infanzia; nei plessi dove in un turno ci siano più di una unità si valuta sulla base della situazione contingente (presenza alunni disabili, vigilanza ai piani, ecc.) circa la sostituzione anche fino al settimo giorno. Con l'assenza di un secondo collaboratore verrebbe meno comunque l'adeguata sorveglianza e pertanto a cura dell'ufficio si procede alla sostituzione con personale supplente. Ai collaboratori scolastici che sostituiscono il collega assente nel turno successivo viene autorizzata un'ora di lavoro straordinario.

Art. 24 - Criteri assegnazione incarico DSGA su posto vacante e/o disponibile

1) In caso di posto vacante e/o disponibile nel profilo di direttore dei servizi generali ed amministrativi l'incarico verrà ricoperto dall' assistente amministrativo, titolare e/o in servizio in questo Istituto, beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, che in questo Istituto, nell'anno scolastico precedente, abbia svolto servizio come DSGA per un periodo non inferiore a 6 mesi.

2) In assenza di personale di cui al punto precedente l'incarico verrà ricoperto da un assistente amministrativo titolare e/o in servizio nell'Istituto, beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008. In caso di più assistenti amministrativi, che si siano dichiarati disponibili, beneficiari della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, aspiranti alla medesima nomina, per l'assegnazione dell'incarico si procederà alla formulazione di una graduatoria secondo i criteri sotto indicati:

- Laurea specifica punti 10
- Per ogni laurea non specifica punti 6
- Per ogni diploma di laurea punti 3

- Per ogni anno di servizio prestato nella funzione di DSGA punti 12
 - Per ogni anno di anzianità di attribuzione del beneficio della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 punti 2
 - Per ogni anno di servizio prestato nella funzione di responsabile amministrativo punti 6
 - Per ogni anno di servizio prestato nella qualifica di assistente amministrativo di ruolo punti 2
- 3) In assenza di personale di cui ai punti precedenti 1 e 2, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, l'incarico verrà conferito agli assistenti amministrativi in servizio nell'istituzione scolastica, ivi compresi i beneficiari della prima posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, che si siano dichiarati disponibili, procedendo, se necessario, alla formulazione della graduatoria come sopra specificato.
- Per individuare il personale in servizio nell'istituzione scolastica disponibile ad accettare l'incarico (Art. 14 comma 2 CCNI Utilizzazioni e Assegnazioni provvisorie), si farà riferimento all'anno scolastico in cui il DS provvede a conferire l'incarico.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 25 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; 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 di 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. 26 - 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:

1. adotta misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valuta 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. designa il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizza iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti, alle studentesse ed al personale scolastico;
5. organizza attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti;
6. 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 eventuali misure si rendessero necessarie.

Art. 27 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito le figure sensibili (addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio). Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori e le lavoratrici individuate, 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.

Art. 28 - 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.

Art. 29 – Medico competente

1. I lavoratori e le lavoratrici addette ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori e le lavoratrici sono esposte a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 30 - Il Documento di Valutazione dei Rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di Valutazione dei Rischi (comprensivo del Regolamento per la gestione dello stress lavoro correlato, con rilevazione da effettuare periodicamente), 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/e della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 31 - 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 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.

Art. 32 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e salute

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

Art. 33 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto offrendo la sua disponibilità e in possesso delle necessarie competenze (in alternativa, deve essere disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto all'aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione
 - le informazioni e la documentazione inerenti all'organizzazione e agli ambienti di lavoro
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

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 nel Protocollo d'intesa siglato l'11 febbraio 2021.

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 35 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - c. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - d. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti
 - e. risorse per la pratica sportiva;
 - f. risorse per le aree a rischio;
 - g. valorizzazione personale;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari;
 - j. eventuali residui anni precedenti.

Art. 36 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. La risorsa complessivamente disponibile per la retribuzione accessoria per il periodo settembre 2023- agosto 2024, comunicata dal MIm con nota prot. nr. 25954 del 29/09/2023, è pari ad euro 74.429,16 lordo dipendente, calcolata in base ai seguenti dati:

- 5 punti di erogazione;

- 116 unità di personale docente in organico di diritto;

- 24 unità (compresa DSGA) di personale ATA in organico di diritto così suddivisa

Fondo dell'istituzione scolastica:	euro 43.201,26
Funzioni Strumentali:	euro 4.666,14
Incarichi Specifici:	euro 2.612,33
Ore Eccedenti:	euro 2.954,27
Attività complementare di Educazione Fisica:	euro 1.410,19
Aree a rischio, a forte processo migratorio:	euro 3.477,85
Valorizzazione personale:	euro 16.107,12

Economie:

Fondo dell'istituzione scolastica	euro 888,94
Ore eccedenti	euro 698,30
Attività complementari di ed.fisica	euro 305,02
Aree a rischio	euro 2.763,17

Art. 37 - 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 ripartizione indicata nella tabella allegata n. 2.

Art. 38 - Incarichi specifici personale ATA

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 collaboratori scolastici 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 n. 3 unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (I[^] e II[^] posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la ripartizione indicata nella tabella allegata n.6.

Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e della valorizzazione

FIS	economia	totale	Valorizzazione personale	totale generale
43.201,26	888,94 (ATA)	44.090,20	16.107,12	
Indennità DSGA		4.980,00		
Indennità primo collaboratore		2.500,00		

Indennità secondo collaboratore	1.500,00		
Fondo a disposizione personale docente e ATA	34.221,26		
70% docenti	23.954,88	11.274,98	35.229,87
30% ATA	10.266,38	4.832,14	15.987,45

Docenti

La quota docenti viene programmata per le attività di natura didattica ed organizzativa previste dal Collegio dei Docenti secondo la ripartizione indicata nella tabella allegata n.1.

Personale ATA

Per il personale A.T.A. l'importo disponibile è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nella conferenza di servizio, secondo la ripartizione indicata nella tabella allegata n. 5.

Art. 40 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art. 41 - Compensi per aree a rischio

La quota prevista per le aree a rischio viene assegnata per la realizzazione delle attività deliberate dal collegio dei docenti secondo la ripartizione indicata nella tabella allegata n.3.

Art. 42 - Valorizzazione del personale

Tenendo conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 e dell'importanza di considerare l'Istituto scolastico come comunità educante, le risorse per la valorizzazione, considerato il Piano di Offerta Formativa e il Piano di Miglioramento dell'Istituto, esaminate le progettualità proposte dai plessi/ordini di scuola, sono utilizzate in favore del personale scolastico a tempo indeterminato e a tempo determinato, per sostenere i percorsi didattici di qualificazione dell'offerta formativa, suddividendolo con la medesima proporzione del F.I.S. tra personale docente ed ATA.

Art. 43 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico, per il tempo necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di due giorni, individua le sostituzioni tramite i docenti a ciò delegati sulla base dei seguenti criteri (allegato 4):

- docenti con debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- ore di plesso a ciò accantonate sulla base di prospetto definito con i coordinatori di plesso.

Art. 44 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) qualora presenti sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Per la fruizione dei permessi di formazione, nel caso di coincidenza di più personale richiedente negli stessi periodi, si utilizzerà il principio della rotazione.

Art. 45 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale docente e ATA partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.47.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- possesso di specifiche competenze in relazione alla tipologia di modulo didattico previsto;
- a parità di competenze, rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti per coinvolgere tutti gli interessati.

Art. 46 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. provvede, per quanto all'art. 39, 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.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

CAPO IV

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. 47 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c.6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda che la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale potrà essere concessa prioritariamente a:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6.

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

3. Le forme di flessibilità concesse saranno interrotte durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

4. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.30 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.

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. 48 - 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.

- 1) Individuazione degli strumenti utilizzabili. L'Istituzione scolastica comunica attraverso posta elettronica (indirizzi istituzionali del personale), sito dell'Istituto e sistema Fram; per motivi di urgenza, può comunicare con il proprio personale attraverso contatti telefonici su cellulare.
- 2) Orari in cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale. L'utilizzo di cui al comma a) avverrà di norma nelle fasce orarie di apertura-chiusura della scuola, escludendo la cogenza di ricorso a tale strumento, ovvero di richiesta obbligatoria di lettura, nei giorni festivi e nelle ore notturne. Se la comunicazione prevede un impegno personale da espletare, salvo i casi di urgenza, essa viene recapitata con congruo anticipo.

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. 49 - 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 si riferiscono a:
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - utilizzo delle piattaforme digitali per le comunicazioni interne ed esterne;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altre attività inserite nelle progettualità di Istituto.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo specifiche richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.
4. Tale personale potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 50 - Determinazione di residui

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

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 52 - 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. 53 - 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. 54 – 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).

FIS DOCENTI - FONDI DISPONIBILI: € 24.751,87

Organizzazione collegiale	n° unità		importo in euro
Coordinatori di plesso	5		€ 9201,50
	1	inf. Marella	866,25
	1	inf. Viscardi	866,25
	1	pr. Marella	1732,50
	1	pr. Viscardi	1732,50
	1	secondaria Farini	4004,00
			€ 12705,00
Commissioni/gruppi di lavoro	76		
Accoglienza - Star bene a scuola	4		173,25
Continuità	4		346,50
Sicurezza	5		1732,50
Integrazione	4		346,50
Bisogni Educativi Speciali	4		346,50
Interculturalità	4		346,50
Coordinatori di classe scuola secondaria	22		5775
Autovalutazione - Piano di Miglioramento	10		866,25
Team digitale	4		1732,50
Referente Educazione Civica	1		250,25
Coordinamento Dipartimenti	5		442,75
Progetti Erasmus	1		346,50
Totale organizzazione collegiale	81		€ 21.906,50

**Il docente f.s. che coordina la commissione concorda gli impegni dei partecipanti*

		importo in euro
Progetti di Istituto (v. allegato X)	residua disponibilità	2.048,38

RIEPILOGO

ORGANIZZAZIONE COLLEGALE	€ 21.906,50
PROGETTI DI ISTITUTO	€ 2.048,38
TOTALE IMPEGNATO	€ 23.954,88

I compensi assegnati saranno liquidati in funzione dei risultati conseguiti e in relazione ai livelli degli obiettivi deliberati dal Collegio Docenti.

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE - FONDI DISPONIBILI € 11.274,98

		importo in euro
COMPENSAZIONE PER FUNZIONI STRUMENTALI		3000,00
PERCORSI PROGETTUALI FINALIZZATI (v. allegato X)	residua disponibilità	8.274,98
		11.274,98

Per progettazioni

residuo fis	2.048,38
valorizzazione	8.274,98
totale	10.323,36

ALLEGATO n. 2

FUNZIONI STRUMENTALI - FONDI DISPONIBILI:
€ 4.666,14 + € 3.000,00 da valorizzazione totale € 7.666,14

N. unità	Area	Importo in euro
1	Integrazione	1.277,69
1	Bisogni Educativi Speciali	1.277,69
1	Intercultura	1.277,69
1	Star bene a scuola	1.277,69
1	Orientamento	1.277,69
1	Continuità	1.277,69

I compensi assegnati saranno liquidati in funzione dei risultati conseguiti e in relazione ai livelli di obiettivi proposti dai docenti e deliberati dal Collegio Docenti.

ALLEGATO n. 3**FORTE FLUSSO MIGRATORIO LEGGE 440/97**

FONDI DISPONIBILI: F.F. € 3.477,85 - Economia € 2.763,17 - totale disponibilità € 6.241,02

Plessi	Importo in euro
Infanzia Marella	0
Infanzia Viscardi	1405,25
Primaria Viscardi	1405,25
Primaria Marella	712,25
Secondaria Farini	1212,75
Attività fra plessi	1501,50
residua disponibilità	6.237,00
	4,02
Totale	6.241,02

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**FONDI DISPONIBILI: F.F. € 2.954,27 - Economia € 698,30 totale disponibilità € 3.652,57**

Plessi		Importo in euro
Infanzia Viscardi		293,10
Infanzia Marella		293,10
Primaria Viscardi		909,45
Primaria Marella		303,15
Secondaria Farini		1464,00
Da programmare per necessità successive a metà anno		389,77
Totale		3.652,57

PERSONALE A.T.A.

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE A CARICO F.I.S. E VALORIZZAZIONE PERSONALE

FONDI DISPONIBILI: da FIS € 11.155,32 e da Valorizzazione € 4.832,14 per un totale di € 15.987,45 - Impegnati € 5.595,61 per A.A. (35%) e € 10.391,85 per C.S. (65%) (di cui intensificazione € 8.766,85 e € 1.625,00 per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti) (art.1, c.332 L. 10 del 23/12/2014).

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - totale complessivo impegnato € 5.595,61 residua disponibilità € 0,00		
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	QUOTA PREVISTA	UNITÀ PERSONALE
Complessità in relazione all'area per: -ricerca personale supplente temporaneo -gestione graduatorie supplenti -gestione carriere -passweb	3.253,80	3 u. Uff. personale n. 1 ore 78 n. 1 ore 90 n. 1 ore 36
Complessità in relazione all'area per: -gestione scuola polo alunni Nai -gestione attività di supporto alle progettazioni -gestione servizi integrativi	1.531,20	2 u. Uff. alunni n. 1 ore 60 n. 1 ore 36
Complessità in relazione all'area per: -verifica/controllo domande terza fascia ATA -Predisposizione attestati formazione scuola Polo ambito 1, regionale, nazionale.	491,61	1 u. Uff. amm.vo n. 1 ore 30
Complessità in relazione all'area per: -attività negoziale	319,00	1 u. Uff. contabilità n. 1 ore 20

COLLABORATORI SCOLASTICI - totale complessivo impegnato € 8.766,85		
INFANZIA MARELLA	QUOTA PREVISTA	UNITÀ PERSONALE
-supporto alunni in difficoltà -assistenza alunni con particolare riguardo all'uso servizi igienici e alla cura dell'igiene personale -primo soccorso -gestione materiale (fotocopie, ecc.)	825,00	2 u. n.1 ore 30 n.1 ore 30
INFANZIA VISCARDI		

-supporto alunni in difficoltà -assistenza alunni con particolare riguardo all'uso servizi igienici e alla cura dell'igiene personale -primo soccorso -gestione materiale (fotocopie, ecc.)	825,00	2 u. n.1 ore 30 n.1 ore 30
PRIMARIA MARELLA		
-supporto alunni in difficoltà -assistenza alunni con particolare riguardo all'uso servizi igienici e alla cura dell'igiene personale -primo soccorso -gestione materiale (fotocopie, ecc.)	2.433,75	5 u. n.3 ore 39 n.2 ore 30
PRIMARIA VISCARDI		
-supporto alunni in difficoltà -assistenza alunni con particolare riguardo all'uso servizi igienici e alla cura dell'igiene personale -primo soccorso -gestione materiale (fotocopie, ecc.) -gestione centralino -collaborazione con uffici di segreteria e dirigenza: servizio esterno	1.993,75	4 u. n. 2 ore 44 n. 1 ore 30 n. 1 ore 27 n. 1 ore 9,30
SECONDARIA DI I GRADO FARINI		
-supporto alunni in difficoltà -assistenza alunni con particolare riguardo all'uso servizi igienici e alla cura dell'igiene personale -primo soccorso -gestione front-office -gestione materiale (fotocopie, ecc.)	2.689,35	5,5 u. n. 4 ore 37 n. 1 ore 30 n. 1 part time ore 8

COLLABORATORI SCOLASTICI - sostituzione colleghi assenti 1622,50 residua disponibilità 2,50		
INFANZIA VISCARDI	110,00	n. 2 unità di personale
INFANZIA MARELLA	110,00	n. 2 unità di personale
PRIMARIA VISCARDI	261,25	n. 5 unità di personale
PRIMARIA MARELLA	261,25	n. 5 unità di personale
SECONDARIA DI I GRADO FARINI	880,00	n. 5,5 unità di personale

Si precisa che qualora il personale si assenti, la quota spettante verrà rideterminata tenendo conto delle giornate di effettivo servizio prestato. Non rientrano nel computo delle assenze il solo istituto delle ferie.

Le ore assegnate a ciascun istituto contrattuale saranno liquidate in funzione delle presenze effettive di servizio in rapporto ad una ideale divisione dell'anno scolastico in una frazione pari a cinque come da piano attività.

Ass. Amm.vi	€ 5.595,61
Coll. Scol.ci	€ 8.766,84
Coll. Scol.ci	€ 1.622,50
quota non programmata A.A.	€ 0,00
quota non programmata C.S.	€ 2,50
TOTALE COMPLESSIVO IMPEGNATO	€ 15.987,45

**ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA
(ART. 47, LETTERA B DEL CCNL. 24/07/2007) - A.S. 2023/2024**

VISTO l'art. 47 lettera B del CCNL del 24/07/2007 inerente i compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischi o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa dell'Istituto;

VISTA la nota MIUR 25954 del 29/09/2023 concernente il PA 2024 per l'assegnazione del MOF 2023/2024 nonché l'erogazione mediante caricamento sul sistema SICOGE e sul POS BO 437 degli importi relativi al periodo settembre 2023 - agosto 2024;

CONSIDERATO che la somma complessiva disponibile è pari ad euro 2.612,33 ripartito per AA 45% e CS 55%;

VISTA la proposta della direttrice dei servizi gen.li e amm.vi;

si assegnano i seguenti incarichi specifici per l'anno scolastico 2023/2024, suddivisi per profili professionali:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: FINANZIAMENTO EURO 1.175,55		
UNITÀ PERSONALE	INCARICO SPECIFICO	IMPORTO PROGRAMMATO
1 u.	attività di coordinamento dell'ufficio nella gestione delle pratiche riferite a tutto il personale, dall'assunzione al collocamento a riposo	€ 450,00
1 u.	pratiche ricostruzione carriera	€ 400,00
1 u.	attività inerenti la gestione degli allievi e la gestione delle attività integrative ed extracurricolari	€ 325,55
	TOTALE	€ 1.175,55

COLLABORATORI SCOLASTICI: FINANZIAMENTO EURO 1.436,77		
UNITÀ PERSONALE	INCARICO SPECIFICO	IMPORTO PROGRAMMATO
2 u. infanzia Viscardi	-manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola -collaborazione con i docenti per la buona conservazione del patrimonio scolastico -gestione e sistemazione materiali e strumentazioni interni ed esterni	€ 221,05
2 u. infanzia Marella	-manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola -collaborazione con i docenti per la buona conservazione del patrimonio scolastico -gestione e sistemazione materiali e strumentazioni interni ed esterni	€ 221,04
2 u. primaria Viscardi	-manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola -collaborazione con i docenti per la buona conservazione del patrimonio scolastico -gestione e sistemazione materiali e strumentazioni interni ed esterni	€ 221,04
3 u. primaria Marella	-manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola -collaborazione con i docenti per la buona conservazione del patrimonio scolastico -gestione e sistemazione materiali e strumentazioni interni ed esterni	€ 331,56
4 u. secondaria Farini	-manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola -collaborazione con i docenti per la buona conservazione del patrimonio scolastico -gestione e sistemazione materiali e strumentazioni interni ed esterni	€ 442,08
	TOTALE PROGRAMMATO	€ 1.436,77

Ass. Amm.vi	€	1.175,55
Coll. Scol.ci	€	1.436,77
TOTALE COMPLESSIVO IMPIEGO RISORSE	€	2.612,33

Le quote assegnate saranno liquidate in funzione delle presenze effettive di servizio in rapporto ad una ideale divisione dell'anno scolastico in una frazione pari a cinque come da piano attività. Non rientra nel computo delle assenze il solo istituto delle ferie.

Siglato in Bologna il 19 gennaio 2024

La Dirigente Scolastica
Filomena Massaro

Sara Speranza Ciccia - Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca

Marco Civolani - GILDA UNAMS

Ljuba Locatelli - FLC – CGIL

Sindacato CISL-Scuola Area Metropolitana Bolognese Patrizia Prati

Sindacato FLC-CGIL Salvatore Malfitana

Sindacato GILDA UNAMS