



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SORRENTO"  
Via V.Veneto, 16 - 80067 SORRENTO (NA)  
Tel. Presidenza **081/8071344** --Tel. Uffici 081/**8072660**  
Cod.Fisc. 90081900632 - Cod. Mecc. NAIC8F600G  
Email: **naic8f600g@istruzione.it** – pec: **naic8f600g@pec.istruzione.it**  
SitoWeb: [www.icsorrento.it](http://www.icsorrento.it)



## **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2021-2022**

Il giorno ..... alle ore ..... alla fine dell'incontro tenutosi con modalità smart su piattaforma Meet di Google gestita dall'IC "Sorrento" di Sorrento (NA), viene approvata la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti all'incontro smart per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Pasqua Cappiello.....

b) per la RSU/componente sindacale di Istituto i lavoratori:

RSU.....

RSU.....

RSU.....

c) per i Sindacati Territoriali e i Terminali Associativi :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

Tutti i partecipanti alla seduta a distanza si impegnano reciprocamente ad apporre firma in presenza, previo appuntamento presso la struttura scolastica, al fine di siglare l'intesa concordata nella giornata odierna presso gli uffici di segreteria dell'IC "Sorrento" di Sorrento (NA) entro i tre giorni successivi all'incontro, secondo la formula dell'"ora per allora".

## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

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

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II RELAZIONI SINDACALI**

### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
  - nella sede centrale nell'atrio del plesso presidenza;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. 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. La RSU assume la diretta ed esclusiva responsabilità se quanto affisso all'albo sindacale viola l'art. 595 c.p. commettendo il reato di diffamazione. Pertanto, è fatto divieto di affiggere in detta bacheca qualsiasi comunicazione che non sia debitamente firmata e timbrata, onde consentire a chi si sente violato nei suoi diritti di rivalersi nei modi di legge.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

#### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e nel rispetto dei protocolli di sicurezza epidemiologica.
2. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedisca il regolare svolgimento delle attività scolastiche e nel rispetto dei protocolli di sicurezza epidemiologica.
3. Le parti convenute al tavolo sindacale o in occasione di confronti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18, nel rispetto della tutela della riservatezza, come indicata dal Garante per la protezione dei dati personali, con la nota 49472 del 28 dicembre 2020.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

#### **Art. 8 -Assemblea in orario di lavoro**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di più ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (**ad oggi stabilito al 31 dicembre 2021**), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.
4. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
5. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
6. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, inclusi i tempi di percorrenza di A/R, nella classe o nel settore di competenza.

9. Qualora all'assemblea aderisca tutto il personale Ata, va assicurata in ogni caso la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'eventuale pagamento degli stipendi e le operazioni connesse a scrutini ed esami, per cui n. 3 unità di personale ausiliario (1 per ogni sede dell'Istituto) n. 1 unità di personale Assistente Amministrativo.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto in via prioritaria dei seguenti criteri:

a) disponibilità degli interessati

b) rotazione in base alla partecipazione del lavoratore alle precedenti assemblee.

### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

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

2. Qualora le assemblee si svolgono fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a 4 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire l'espressione dell'adesione e l'eventuale rimodulazione dell'attività didattica con conseguenziale comunicazione alle famiglie.

4. 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 2 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. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

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

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede dell'Ufficio Presidenza, nessuno negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 unità di collaboratore scolastico in sede e di n. 1 unità di collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

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

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

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

a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));

b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));

- c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
  5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
  6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo anche con riferimento alla prestazione del servizio in modalità agile e l'individuazione delle

misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. 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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

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

#### **Art. 15 - ASSEMBLEA PROPEDEUTICA ALLA FIRMA DELLA CONTRATTAZIONE**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può convocare un'assemblea di tutto il personale per illustrare l'ipotesi di contrattazione.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

##### **Art. 16 - 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 le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza l'attività di apprendimento-insegnamento avverrà a distanza in base a quanto stabilito nel Piano di Istituto per la Didattica Digitale Integrata e nel rispetto delle norme dei Protocolli di Sicurezza così come indicati nel DVR PER IL LAVORO AGILE del 26 ottobre 2020 anche con riferimento agli impegni dei docenti che restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

##### **Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

##### **Art. 18 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

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

## **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

### **Art. 19 - 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; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano 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. 20 -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:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, il dirigente attiverà il protocollo per la sorveglianza sanitaria presso il medico competente che, oltre ad effettuare la sorveglianza prescritta dal testo unico per la sicurezza, avrà il compito di individuare, su richiesta dei lavoratori, i lavoratori fragili;
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
11. 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 Covid 19 così come recepite e declinate nel DVR COVID.
12. 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.

### **Art. 21 – 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 dei plessi e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Alle figure sensibili 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.

Non è stabilito un compenso per ricoprire tali incarichi, inoltre, i lavoratori designati **NON POSSONO**, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (art. 43 c.3 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), pena la sanzione dell'arresto fino a un mese o l'ammenda da 219,20 a 657,60 euro (Art. 59 D.Lgs 81/08 e s.m.i.- Sanzioni per i lavoratori).

### **Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

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

Per l'a.s. 2020-2021 è stato individuato quale Responsabile SPP un ing. con pregressa esperienza in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti scolastici.

### **Art. 23 - 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 ha individuato il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

### **Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico ha elaborato 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 ha provveduto, 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. 25 - 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, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza .

Nella riunione effettuata ad inizio anno il Dirigente Scolastico ha sottoposto 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;
- Il protocollo per la sicurezza epidemiologica.

Tali riunioni non hanno carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale.

## **Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

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

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

## **Art. 27– 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 acquisire attraverso la frequenza di un 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 alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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

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. 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;

6. 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.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato e la dirigente scolastica le ha conferito apposita nomina. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro 7 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 28- 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 per l'anno scolastico 2021/2022, individuata nella persona della Docente Mastro Maria Candida.

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

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

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'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 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.5 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO III

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

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

- ❖ Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- ❖ Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- ❖ Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel MOF);
- ❖ Risorse per la pratica sportiva;
- ❖ Risorse per le aree a rischio;
- ❖ Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- ❖ Eventuali economie anni precedenti.

#### Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2021-2022 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21503 del 30 settembre 2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- ❖ punti di erogazione nel n. di 1;

- ❖ unità di personale docente in organico di diritto nel n. di 85 di cui 58 scuola Infanzia e Primaria e 27 scuola Secondaria;
- ❖ unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto nel n. di 21

Quanto sopra indicato viene specificamente evidenziato nella tabella sotto riportata:

TIPOLOGIA COMPONENTE FIS	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO ECONOMIE	IMPORTO TOTALE
FONDO ISTITUTO	€ 35.292,92	€ 5173,58	€ 40.466,50
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.861,18	€ 0,00	€ 3.861,18
INCARICHI SPECIFICI	€ 2.271,14	€ 0,00	€ 2.271,14
ATT.COMP.ED.FISICA	€ 704,27	€ 773,62	€ 1.477,89
ORE ECCEDENTI	€ 2.150,62	€ 3258,45	€ 5.409,07
AREE A RISCHIO	€ 335,24	€ 0,00	€ 335,24
VALORIZZAZIONE	€ 10.567,87	€ 933,12	€ 11.500,99

### Art. 32 - Funzioni strumentali

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

AREA	NUMERO DOCENTI	LORDO DIPENDENTE
AREA GESTIONE DEL PTOF E PROGETTUALITA' DI ISTITUTO	1	€ 772,236
SOSTEGNO AGLI ALUNNI	1	€ 772,236
SUPPORTO AI DOCENTI E ALL'INNOVAZIONE	1	€ 772,236
CONTINUITA' ORIENTAMENTO RAPPORTO CON ENTI ED ISTITUZIONI	1+ 1=2	€ 772,236 € 772,236
TOTALE IMPEGNATO		€3.861,18
TOTALE DISPONIBILE ECONOMIE		€3.861,18 € 0

### Art.33 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza attribuite solo d alcuni tra i lavoratori;
- 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 in virtù di una cifra destinata di € 2.271,14, secondo la seguente tabella:

INCARICO SPECIFICO	RISORSE UMANE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Azione Comunicazione anagrafe delle prestazioni, comunicazioni INPS-INAIL	1 AA	€ 435,00
Azione Gestione pratiche infortuni alunni – Registro elettronico alunni	1 AA	€ 435,00
Azione Sanificazione dispositivi elettronici	2 CC	€ 350,00
Azione Assistenza alunni H	4 CC	€ 700,50
Azione Responsabilità custodia locali	2 CC	€ 350,00

TOTALE IMPEGNATO	€ 2.270,5
TOTALE DISPONIBILE	€ 2.271,14
ECONOMIE	€ 0,64

### Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Traccia di lavoro da adattare alle specifiche situazioni dell'istituzione scolastica:

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.930,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 400,57. Tali quote sono state calcolate come di seguito specificato: € 3.930,00 derivanti da euro 30,00x106+750,00 per la complessità; € 400,57, ipotizzando un numero di giorni pari a 30 Parte variabile euro 3.930,00 + quota fissa 1828,00 – CIA euro 884,40 = 4873,60 annui 2) Importo annuo / 365 \*30.

Pertanto la quota FIS comprensiva di economie e decurtata dell'indennità di direzione e della quota di sostituzione DSGA è di € 36.135,93 lordo dipendente di cui il:

30 % - pari ad € 10.840,779	PERSONALE ATA
70 % - pari ad € 25.295,151	PERSONALE DOCENTE

La quota FIS relativa alla valorizzazione comprensiva di economie è di € 11.500,99 lordo dipendente di cui il:

30 % - pari ad € 3.450,297	PERSONALE ATA
70 % - pari ad € 8.050,693	PERSONALE DOCENTE

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico a tempo indeterminato e a tempo determinato senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano così assegnate in base alla stessa proporzione già prevista per il FIS al fine di remunerare il raggiungimento di obiettivi e di performance funzionali alla realizzazione del PTOF.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate ai docenti e al personale ATA in base alla medesima proporzione decisa per il FIS.

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

Voci di finanziamento	Docenti	Ata
Fis+economie	€ 25.295,151	€ 10.840,779
Risorse ex art.1, c.126, L.107/15+economie	€ 8.050,693	€ 3.450,297
<b>TOTALE</b>	<b>€ 33.345,844</b>	<b>€ 14.291,076</b>

#### Docenti

L'importo totale destinato ai docenti, consistente in € 33.345,844 lordo dipendente, viene destinato alle attività di collaborazione (n.2 collaboratori), nonché alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, così come specificate nell'allegato n. 1, parte integrante della presente contrattazione.

#### Personale ATA

L'importo totale destinato al personale ATA, consistente in € 14.291,076 lordo dipendente, è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA,, così come specificato nell'allegato n. 2, parte integrante della presente contrattazione.

### Art.35 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 1.477,89 lordo dipendente e comprensivo di economie) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate come da progetto approvato in sede di Collegio dei Docenti.

### **Art.36 - Compensi per aree a rischio**

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € 335,24 lordo dipendente) vengono assegnati per attività di presidio della dispersione scolastica così come deliberate in collegio docenti.

### **Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico, nel caso di necessità di sostituzione dei docenti assenti, al fine di assicurare la dovuta sorveglianza della classe in cui il docente è assente se l'attività didattica è in presenza, nonché al fine di preservare il diritto allo studio anche in caso di assenza dei docenti sia in caso di didattica a distanza che in caso di didattica in presenza, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti che svolgono in codocenza attività afferenti alle azioni di miglioramento del PTOF se non impegnati in azioni organizzative;
- disponibilità a prestare ore eccedenti (solo per le attività in presenza);

In ogni caso per la prestazione di ore eccedenti la disponibilità è di € 5.409,07 lordo dipendente ed è comprensiva di economie.

### **Art. 38- Ore eccedenti: spezzoni pari o inferiori le 6 ore**

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D.M. 131/2007 le ore di insegnamento, PARI O INFERIORI a 6 ore settimanali, date nella disponibilità del dirigente scolastico vengono assegnate seguendo i sottoelencati criteri dettati dal comma 4 dell'art. 22 della legge finanziaria 28/12/2001 n. 448):

- a) in via prioritaria, al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario e in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità;
- b) quindi a docenti con contratto a tempo indeterminato dichiaratisi disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo fino a un massimo di 24 ore (sempre se in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità). In presenza di più richieste si dà precedenza al docente più anziano;
- c) poi a docenti con contratto a tempo determinato disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo fino a un massimo di 24 ore (sempre se in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità);
- d) infine, in via del tutto residuale, a personale supplente appositamente assunto per scorrimento delle relative graduatorie di istituto (a partire dalla I fascia).

### **Art.39 - 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, sono ripartite tra le diverse categorie di personale secondo i seguenti criteri generali:

- ❖ In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

### **Art.40- Progetti comunitari e nazionali**

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

Nella assegnazione degli incarichi possono saranno applicati i seguenti criteri:

- Per i docenti e per gli assistenti amministrativi precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze;
- Per i collaboratori scolastici, acquisita la necessaria disponibilità, equa distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati con possibilità di prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.
- Per tutti evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte

delle stesse persone.

#### **Art.41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

La D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e adottato il piano formulato dal DSGA per il Personale ATA 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 che saranno attribuite anche tenendo conto di un principio di rotazione e pari opportunità. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

### **CAPO IV**

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

#### **Art.42 - 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 di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
  - genitori di figli di età tra 3 e 6 anni;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire della flessibilità oraria;
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico .

#### **Art.43 - Fasce di oscillazione**

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

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

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano previo nulla osta del DSGA.

In ogni caso l'organizzazione del lavoro non potrà prescindere dalle prescrizioni anti-covid e da quanto prescritto dal Documento di Valutazione dei Rischi e dal relativo Piano di Sicurezza in merito alle regole di distanziamento e di differimento degli ingressi e delle uscite dalla struttura scolastica.

### **CAPO V**

#### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro, anche al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e diritto alla disconnessione.**

#### **Art.44 - Criteri di applicazione**

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

applicazione.

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

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e-mail, telefono, canali social istituzionalizzati.

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

Si concorda che la docente Migliorato per i docenti e il/la Sig Guastafierro per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione social per inviare comunicazioni al personale. Mentre gli altri canali sono utilizzati da coloro che nell'ambito dell'Ufficio ne hanno avuto autorizzazione dal DS o dalla DSGA.

## **4. 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 8.00- 14.00, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne; in ogni caso le comunicazioni giunte dopo tale fascia oraria non obbligano il lavoratore alla lettura delle stesse alla quale saranno tenuti nel giorno successivo per le comunicazioni inviate dopo le 14.00; fatta salva la necessità di recepire comunicazioni urgenti legate alle emergenze epidemiologiche, metereologiche o comunque afferenti a cause di forza maggiore.

## **5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore che non desideri essere contattato con le modalità sopra descritte dovrà averne espressamente fatto richiesta indicando contestualmente modalità alternative di reperimento e comunicazione.

## **6. Attivazione della DDI**

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio epidemiologico legato all'emergenza SARS-CoV 2, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente con i canali sopra indicati;
- Le attività di didattica a distanza saranno erogate con modalità sincrona (12h/18h) e modalità asincrona (6h/18h), le attività asincrone saranno registrate nel registro argo;
- Le attività didattiche si svolgeranno da lunedì a venerdì; ciascuna lezione avrà durata di 40 minuti; ogni 120 minuti è prescritta una pausa di 15 minuti per riposo dal videoterminale;
- I docenti sono obbligati a firmare sul registro elettronico ed erogare attività sincrone su piattaforma Meet di Google;
- Il dirigente scolastico ha accesso alla piattaforma e-learning di istituto durante le attività didattiche per esigenze organizzative e di presidio alla sicurezza e per la tutela delle risorse scolastiche nonché della qualità del servizio;
- Le riunioni degli organi collegiali, in caso di interruzione delle attività in presenza, si svolgeranno con modalità smart secondo il regolamento smart di Istituto e ricalcando gli impegni del Piano Annuale delle Attività; il dirigente si riserva di organizzare tali riunioni con modalità a distanza anche allorché si chiuda l'emergenza epidemiologica per motivazioni di efficienza organizzativa.

## **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.45 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);



- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
  4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà 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 QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I**

### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 46 - Determinazione di residui**

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. 47 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/07 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo ritardi nelle procedure ministeriali di accreditamento delle spettanze.

#### **Art. 48 - 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.49- 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, i seguenti allegati:

- a) ALLEGATO N. 1: RIPARTIZIONE FIS DOCENTI
- b) ALLEGATO N. 2: RIPARTIZIONE FIS ATA
- c) ALLEGATO N. 3: COMPENSI ATTIVITA' ED. FISICA
- d) ALLEGATO N. 4: COMPENSI PER LE AREE A RISCHIO

## **CAPO II**

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

#### **Art.50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico ma nel rispetto della privacy tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati oggetto della presente contrattazione

sono soggetti al rispetto dell'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Sorrento, \_\_\_\_\_

Le parti

La Dirigente Scolastica

RSU e Organizzazioni Sindacali

ALLEGATO 1  
RIPARTIZIONE FIS DOCENTI- TOTALE BUDGET: € 33.345,844 lordo dipendente

AZIONI DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZAZIONE A SOSTEGNO DELLA DIDATTICA		TOTALE	€ 3.762,5
Incarico	Ore	Compenso orario	Costi
I Collaboratrice della Dirigente Scolastica	60	€ 17,50	€ 1.050
II Collaboratrice della Dirigente Scolastica	50	€ 17,50	€ 875
N^ 1 Coordinatrice Infanzia	25	€ 17,50	€ 437,5
N^8 Referenti di plesso	80	€ 17,50	€ 1.400

AZIONI PER PROGETTARE E MIGLIORARE LA DIDATTICA				TOTALE € 12.600
Incarico	Numero addetti	Impegno orario individuale	Impegno orario totale	Costi
Coordinatori di dipartimento	6	5 H	30 H	€ 525
Coordinatori di classe	29	8 H	232 H	€ 4.060
Progetti di ampliamento dell'offerta formativa: Top-scuola e la scuola fuori dalla scuola	.....	.....	400 H	€ 7.000
Web-master e animatore digitale	1	30 H	30 H	€ 525
Membri Team Digitale	3	4 H	12 H	€ 210
Responsabile palestra	1	6 H	6 H	€ 105

AZIONI PIANO DI MIGLIORAMENTO TOTALE € 11.025

Incarico	Numero addetti	Impegno orario individuale	Impegno orario totale	Costi
NIV	8	10 H	100 H	€ 1.750
ATTIVITA' PALESTRA DI CITTADINANZA ATTIVA	.....	.....	100 H	€ 1.750
ATTIVITA': MOTORIA INFANZIA	2	20 H	40 H	€ 1.400
ATTIVITA' UN PONTE VERSO IL FUTURO	.....	.....	100 H	€ 1.750
ATTIVITA' IL CURRICOLO DELL'AUTONOMIA	.....	.....	100 H	€ 1.750
FONDO PER EVENTUALE IMPLEMENTAZIONE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	.....	.....	100 H	€ 1.750
ATTIVITA' AVANGUARDIE EDUCATIVE	.....	.....	50 H	€ 875

AZIONE DI FORMAZIONE PEER TO PEER ED INCLUSIONE TOTALE: € 3500

Incarico	Numero addetti	Impegno orario individuale	Impegno orario totale	Costi
AZIONI DI FORMAZIONE PEER TO PEER	.....	.....	100 H	€ 1.750
ATTIVITA' DI RICERCA-AZIONE SU INCLUSIONE	.....	.....	100 H	€ 1.750

## SUPPORTO ALLA SICUREZZA E ALLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

TOTALE=€1.925

Incarico	Numero addetti	Impegno orario individuale	Impegno orario totale	Costi
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	1	10 H	10 H	€ 175
RESPONSABILE COVID	1	10 H	10 H	€ 175
RESPONSABILI COMUNICAZIONE COVID	2	5 H	10 H	€ 175
ORGANIZZAZIONE ORARIA CURRICOLO AUTONOMIA	6	10 H	60 H	€ 1.050
SUPPORTO AL RISPETTO DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA	1	20H	20 H	€ 350

TOTALE IMPEGNATO: € 32.812,5

FONDO DI RISERVA: € 533,344

ALLEGATO 2

RIPARTIZIONE FIS ATA-BUDGET: € 14.291,076

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TOTALE € 8.084,5

Incarico	Numero addetti	Impegno orario individuale	Impegno orario totale	Costi
FLESSIBILITA' ORARIA	.....	.....	130 H	€ 1885
INDENNITA' RISCHIO PC	.....	.....	115 H	€ 1.667,5
MAGGIORE COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	.....	.....	100 H	€ 1.400
SUPPORTO ALLA DIREZIONE	.....	.....	116 H	€ 1.682
AZIONE MIGLIORAMENTO 1	.....	.....	25 H	€ 362,5
AZIONE MIGLIORAMENTO 2	.....	.....	25 H	€ 362,5
AZIONE MIGLIORAMENTO 3	.....	.....	30 H	€ 435
STRAORDINARIO	.....	.....	20 H	€ 290

COLLABORATORI SCOLASTICI

TOTALE € 5975

Incarico	Numero addetti	Impegno orario individuale	Impegno orario totale	Costi
MAGGIORE CARICO DI LAVORO INIZIO ANNO	.....	.....	40 H	€ 500
RESPONSABILITA' CONNESSA ALL' ATTENTA SANIFICAZIONE	.....	.....	240 H	€ 3000
STRAORDINARIO	.....	.....	78 H	€ 975
AZIONE MIGLIORAMENTO 1	.....	.....	30 H	€ 375
AZIONE MIGLIORAMENTO 2	.....	.....	30 H	€ 375
AZIONE MIGLIORAMENTO 3	.....	.....	30 H	€ 375
AZIONE MIGLIORAMENTO 4	.....	.....	30 H	€ 375

TOTALE IMPEGNATO: € 14.059,5

FONDO DI RISERVA: € 231,576

### ALLEGATO 3

COMPENSI ATTIVITA' EDUCAZIONE FISICA-BUDGET: € 1.477,89

TOTALE= € 1400

Incarico	Impegno orario individuale	Compenso orario	Costi
COORDINAMENTO PROGETTO	10 H	€ 17,5	€ 175
DOCENTE 1	20 H	€ 35,00	€ 700
DOCENTE 2	17 H	€ 35,00	€ 595

ECONOMIA: € 7,89

### ALLEGATO 4

COMPENSI PROGETTO RISCHIO DISPERSIONE SCOLASTICA-BUDGET: € 335,24

TOTALE= € 332,5

Incarico	Impegno orario individuale	Compenso orario	Costi
COORDINAMENTO PROGETTO	6H	€ 17,5	€ 105
DOCENTE 1	5 H	€ 17,5	€ 87,5
DOCENTE 2	8 H	€ 17,5	€ 140

ECONOMIA: € 2,74

