



ISTITUTO COMPRENSIVO "NINO NAVARRA"
INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI 1°GRADO

Via J. F. Kennedy,1 - 91011 ALCAMO (TP)

Tel. 092421674 - C.F. 80003900810 - C.M. TPIC81000X

P.E.O.: tpic81000x@istruzione.it - P.E.C.: tpic81000x@pec.istruzione.it

Sito web: www.icnavarra.edu.it

Prot. n. 0013034/E II.10 del 07 dicembre 2021

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021-2022
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 07 del mese di dicembre dell'anno 2021 alle ore 10,30 nei locali dell'Istituto Comprensivo Nino Navarra in via J. F. Kennedy, n. 1, 91011 Alcamo, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto a. s. 2021/2022.

Il Contratto, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, ha acquisito il previsto parere di regolarità amministrativo contabile ai Revisori dei conti della scuola, atto prot. n. 12042/E del 19/11/2021; dopo la stipula, sarà inviato all'ARAN e allo CNEL; verrà depositato agli Atti, presso Amm. Trasparente sul sito della scuola e verrà messo a disposizione di tutto il personale dell'Istituzione Scolastica.

Il Contratto viene sottoscritto da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Prof.re Raspanti Giacomo



PARTE SINDACALE

RSU

FLC CGIL SCUOLA Prof. Di Bernardo Nicolò: assente per legittimi motivi e di necessità, ha firmato ipotesi ed ha fatto pervenire in data odierna dichiarazione di approvazione del presente contratto, prot. n.

ANIEF Prof. Messina Elio



FGU / GILDA Sign. Cannizzaro Giuseppe



Dirigente sindacale FLC-CGIL : nessun presente

Dirigente sindacale UIL RUA SCUOLA : nessun presente

Dirigente sindacale CISL SCUOLA : nessun presente

Dirigente sindacale GILDA : nessun presente

Dirigente sindacale SNALS : nessun presente

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A. S. 2021-2022**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione, sulla responsabilità personale e professionale, secondo i principi sanciti nel "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" (DM 28/11/2000), e sulla valorizzazione delle competenze individuali.

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico **2021/2022**, salvo integrazioni opportunamente sottoscritte dalle parti.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno **2022**, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o di interpretazione autentica.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni, al Collegio dei Revisori per il controllo di compatibilità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico-finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA); qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati soggetti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo; segue invio all'ARAN e al CNEL.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI****Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 50 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - f. 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. 22 c. 4 lett. c6);

- g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- h. 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i. 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. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. In ogni plesso dell'istituzione scolastica è presente un apposito albo per affiggere materiale inerente l'attività sindacale, le pubblicazioni, i testi e i comunicati su materiale di interesse sindacale e del lavoro. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio. Alla cura dell'albo provvederanno le RSU assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale per l'esercizio dei diritti dei lavoratori. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la responsabilità. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
2. Il Dirigente assicurerà la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, oppure e-mail alle RSU o agli albi.
3. Alle RSU è consentito:
 - a) di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. I lavoratori hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Nella scuola non si possono tenere più di 2 assemblee al mese.
3. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno dalle OO.SS. rappresentative nel comparto, dalla RSU, nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8 c. 1 dell'accordo quadro del 7/8/98 e dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali, art. 1 c. 5 del CCNQ del 9/8/2000.

4. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e la partecipazione di dirigenti sindacali esterni dovrà pervenire al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta, o tramite PEC.
5. Il Dirigente Scolastico affiggerà la comunicazione all'albo lo stesso giorno della ricezione e avviserà il personale interessato mediante circolare interna. Raccoglierà, inoltre, la dichiarazione di partecipazione, in forma scritta, del personale interessato. Tale dichiarazione deve essere espressa almeno tre giorni prima, fa fede ai fini del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
7. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di 2 ore e si deve svolgere all'inizio o al termine delle lezioni. La durata massima delle assemblee territoriali è di tre ore comprensive dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per l'eventuale rientro nella sede di servizio.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
9. Alle assemblee che si svolgono nelle prime due ore e nelle ultime due del servizio giornaliero offerto all'utenza possono partecipare tutti gli insegnanti che ne fanno richiesta.
10. Nelle sezioni di scuola dell'Infanzia a tempo normale e nelle classi di scuola primaria con prolungamento pomeridiano, qualora le assemblee si svolgano in fasce orarie intermedie, deve essere comunque assicurato il servizio rispettivamente fino alle 16,15 per le sezioni dell'infanzia e alle 16,00 per le classi della primaria. Pertanto verranno applicati i seguenti criteri:

Scuola dell'infanzia a tempo normale:

- Partecipano le insegnanti che svolgono l'orario antimeridiano;
- Per garantire la turnazione le docenti possono di comune accordo e previa comunicazione ufficiale protocollata, fare il cambio di turno.

Scuola primaria con prolungamento pomeridiano e secondaria di primo grado a tempo prolungato:

- Partecipano le insegnanti che svolgono l'orario pomeridiano;

La responsabilità dell'assistenza alla mensa ricade esclusivamente sul docente che rimane in servizio.

11. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche per le classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e adattando l'orario, per le ore coincidenti con l'assemblea.
12. Le assemblee del personale ATA si possono svolgere in ore non coincidenti con quelle del personale docente, anche nelle ore intermedie del servizio. In questo caso il numero minimo di contingente da assicurare è il seguente:
 - Plesso Nino Navarra: n 1 collaboratore scolastico per piano e per turno e n. 2 assistenti amministrativi che cureranno le attività indifferibili riguardanti l'ufficio di Segreteria.
 - Plesso Pina Bernardo: n. 1 Collaboratore
 - Plesso Europa: n 1 collaboratore scolastico per piano e per turno.

L'individuazione dei soggetti tenuti a garantire i servizi essenziali seguirà i seguenti criteri: disponibilità; ore di partecipazione individuale alle assemblee pregresse; sorteggio (con esclusione di coloro che sono stati già obbligati).

Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 (in caso di sciopero)

1. Prestazioni indispensabili

Ai sensi della L. n. 146/1990, i servizi pubblici da considerare essenziali nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono: istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1, comma 2, lett. d) della L. n. 146/1990. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui in precedenza, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

- l) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;

II) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;

III) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione dell'Istituto, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.

2. Contingenti

1. Per garantire le prestazioni di cui al comma 1, punto I, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n. 1
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
2. Per garantire le prestazioni di cui al comma 2, punto II, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI n. 2
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 2
3. Per garantire le prestazioni di cui al comma 2, punto III, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
 - - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1

3. Criteri di individuazione del personale

I lavoratori (personale docente, educativo ed A.T.A.) necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui in precedenza sono individuati sulla base dei seguenti criteri:

- a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. rotazione in ordine alfabetico

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – REGOLAMENTAZIONI DIRITTI INDIVIDUALI

CAPO I – Ferie – Permessi – Assenze per malattia - Strumentazioni tecnologiche di lavoro -Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche

Art. 14 – Richiesta Ferie e permessi

La richiesta di ferie, in osservanza alla normativa contrattuale di livello superiore in vigore, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo e usando l'apposito modello, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A, ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.

1. Per i permessi retribuiti si fa riferimento alla normativa contrattuale di livello superiore, e si adottano le modalità di comunicazione per le ferie, salvo casi di comprovata urgenza, secondo il CCNL;
2. In casi eccezionali e motivati, il Dirigente Scolastico può disporre l'utilizzo di giorni di ferie richiesti anche con un solo giorno di anticipo, fatte comunque salve le esigenze di servizio.
3. Permessi brevi: la richiesta di permessi brevi, in osservanza alla normativa sopra richiamata, va inoltrata dal personale Docente e ATA al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di anticipo e usando l'apposito modello, e, per il personale ATA, deve essere preventivamente controfirmata dal D.S.G.A, ad attestazione della compatibilità della richiesta con l'efficienza del servizio.
Per le ore che possono essere chieste a recupero si rimanda all'art. 16 CCNL 2007 (commi 1-2-3-4-5).
4. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a. la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, co-presenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
 - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.
5. Nel periodo estivo, dal 01 luglio al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
 - b. nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti dal presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente.

Art. 15 – Assenze per malattia e permessi per visita specialistica

1. Le comunicazioni di assenza per malattia e la durata delle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Ufficio di Segreteria, al protocollo, entro le ore 07:45 e comunque prima dell'inizio del proprio orario di lavoro per consentire la disposizione delle opportune visite fiscali, disposte dal Dirigente Scolastico, e le sostituzioni necessarie.
2. Il dipendente deve porre in essere quanto necessario per far avere tempestivamente all'Amministrazione la certificazione medica in via telematica.
3. Il dipendente deve comunicare all'Amministrazione l'indirizzo del proprio domicilio durante la malattia.
4. Il dipendente deve presentare entro due giorni formale istanza di assenza per malattia all'Amministrazione.

Art. 16 - Permessi legge 104/1992 personale ATA

Il personale ATA, in attuazione dell'art. 32 c. 2 del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19 aprile 2018, ove intenda fruire, e ne ricorrano le condizioni, dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, predispone una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di segreteria all'inizio di ogni mese.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, note, mail, WA, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico, inviate per mail, inviate per WA o altre piattaforme entro le ore 21.00 di ogni giorno; con la stessa

tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altro mezzo di comunicazione autorizzato all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – Organizzazione del lavoro

Art. 19 – Criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente alle classi e ai plessi

Il Dirigente Scolastico, in base all'organico, tenuto conto dei criteri del Consiglio d'Istituto, assegna i Docenti salvaguardando, nei limiti del possibile, la continuità didattica. Altri dettagliati criteri sono contenuti nelle deliberazioni degli organi collegiali.

Art. 20 - Attività con le famiglie

Le modalità del rapporto con le famiglie sono decise dal Consiglio d'Istituto sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

Art. 21 – Casi particolare di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per visite guidate o per uscite didattiche, i docenti sono a disposizione per il loro orario giornaliero e possono essere utilizzati per supplenze brevi (con priorità di assegnazione alle proprie classi di insegnamento).

Le parti si danno atto che nel periodo 1 settembre/inizio lezioni e fine lezioni/30 giugno l'orario di lavoro (per i docenti delle Primarie) si assolve con la partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento.

Art. 22 – Attività aggiuntive e progetti ampliamento offerta formativa

1. Il Dirigente Scolastico assegna le attività (deliberate dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio d'Istituto) con lettera di incarico in cui sono indicate la durata, l'impegno orario (ove possibile), le modalità di verifica dei risultati e rendicontazione e il compenso orario o forfettario massimo.
2. Per la stesura dei progetti relativi all'ampliamento dell'Offerta Formativa, si rimanda alla delibera del C.D. per quanto riguarda i criteri didattici e alla delibera del Consiglio di Circolo per ogni aspetto giuridico, amministrativo e finanziario; essi dovranno essere presentati all'inizio dell'anno scolastico per consentire all'ufficio amministrativo lo sviluppo delle risorse economiche necessarie.

Art. 23 – Criteri di priorità per la partecipazione a iniziative di formazione

In attuazione del diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione (con esonero dal servizio e sostituzione come per supplenze brevi) vengono individuati i seguenti criteri di

concessione nonché le seguenti priorità da attuare nel caso le richieste riguardino più di due docenti o ATA nello stesso periodo:

- a. Compatibilità dei permessi con le esigenze del servizio scolastico;
- b. Coerenza dell'aggiornamento con la professionalità docente ed ATA e coerenza con il PTOF, con il RAV della scuola e con il PdM;
- c. Preferenza per le attività inserite nel Piano triennale per la formazione dei docenti (sia il Piano dell'Istituto sia il Piano del Polo formativo sia il Piano MIUR) e nel Piano per la formazione del personale ATA
- d. Disponibilità a disseminare all'interno del Collegio docenti e del personale le conoscenze e le risorse professionali acquisite in seguito all'aggiornamento

La richiesta di partecipazione dovrà essere presentata di norma entro 5 giorni precedenti.

Nel dettaglio, i criteri di individuazione dei docenti che partecipano alle attività di formazione sono indicati nel Piano Triennale per la formazione dei docenti ovvero in singole Delibere degli organi collegiali.

Art. 24 – Flessibilità oraria individuale docenti

Un docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione con un altro docente della stessa classe a condizione che vengano recuperate entro la settimana successiva.

Art. 25 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 26 - Numero collaboratori scolastici assegnati ai plessi sulla base del numero delle classi funzionanti nel plesso, uffici aperti al pubblico e presenza di spazi:

Scuola Primaria "Europa"	4
Scuola Infanzia "Pina Bernardo"	1,5
Scuola Infanzia "Europa"	2
Scuola Secondaria primo grado "N. Navarra"	6,5

Art. 27 – Criteri riguardanti le assegnazioni ai plessi ed il piano di lavoro ai collaboratori scolastici

- 1) Conferma implicita del personale con contratto a tempo indeterminato nel plesso in cui prestava servizio l'anno precedente, salvo i seguenti casi: esigenze dell'amministrazione, motivi disciplinari, manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente; oppure, in subordine ai casi precedenti, salvo richiesta scritta del collaboratore scolastico, supportata da motivazioni oggettive, di assegnazione ad altro plesso, da inoltrare entro il 31 luglio di ciascun anno scolastico.
- 2) Assegnazione ad altro plesso, secondo le esigenze dell'Istituzione Scolastica, nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo e relazionale di un C.S. con altri collaboratori, utenza e personale docente.
- 3) La eventuale domanda scritta di assegnazione ad altro plesso da parte del personale a tempo indeterminato di cui al precedente punto 1) potrà essere presa in esame solo in presenza della disponibilità del posto richiesto. Nel caso le domande siano più numerose dei posti a disposizione, le medesime saranno valutate secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti a domanda, ed in particolare, nel caso di ipotesi concorrenziali, prevarrà il richiedente con maggiore anzianità di servizio di ruolo.
- 4) L'assegnazione delle rimanenti sedi al personale a tempo indeterminato in ingresso nell'Istituto a partire dall'inizio dell'anno scolastico avverrà sulla base dei seguenti criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto:

- a. esigenze della pubblica amministrazione, individuate dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle problematiche dell'utenza, della condizione delle strutture, dei C.S. in servizio negli anni precedenti in ciascun plesso;
- b. in subordine al precedente punto 4) lettera a), precedenza ai collaboratori scolastici in ingresso per trasferimento definitivo o immissione in ruolo definitiva;
- c. collaboratori scolastici in assegnazione provvisoria (sia da altro Istituto, sia per immissione in ruolo).

Resta inteso che la titolarità dei collaboratori scolastici è sull'organico dell'I.C. Nino Navarra e non sui singoli plessi; pertanto, in caso di soprannumerarietà, tutto il personale titolare dell'I.C. Nino Navarra verrà graduato secondo i parametri previsti dalle norme vigenti in materia di trasferimenti d'ufficio.

- 5) Il personale con incarico a tempo determinato già in servizio nel precedente anno scolastico in un determinato plesso potrà far valere la priorità nella riconferma della medesima sede soltanto nei riguardi di colleghi con incarico a tempo determinato. Il personale con incarico a tempo determinato verrà assegnato ai plessi sulla base delle esigenze della pubblica amministrazione, individuate dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle problematiche dell'utenza, della condizione delle strutture, dei C.S. in servizio negli anni precedenti in ciascun plesso. In caso di concorrenza di più aspiranti si considererà la posizione occupata nella graduatoria permanente provinciale. Lo stesso criterio verrà adottato in caso di concorrenza sui posti residui da parte del personale a tempo determinato.

Il Dirigente Scolastico ha facoltà di derogare motivatamente dai criteri previsti nei punti sopra riportati.

Nella determinazione delle risorse di C.S. da assegnare ai plessi dell'Istituto il D.S. tiene conto dei seguenti criteri:

- Tempo scuola, tenuto conto dell'orario di svolgimento delle attività didattiche (25 ore, 40 ore, fino a 30 ore, 36 ore)
- Numero di alunni in ciascun plesso
- Numero di alunni in situazione di handicap grave
- Esigenze di sicurezza
- Numero di aule agibili nel plesso
- Orario di apertura del plesso
- Presenza di uffici aperti al pubblico
- Numero di bagni, corridoi, laboratori, altri locali
- Mantenimento della continuità della sede occupata nel precedente anno scolastico salvo i seguenti casi: esigenze dell'amministrazione, motivi disciplinari, manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente.
- Nel caso di ipotesi concorrenziali, maggiore anzianità di servizio.

Il piano di lavoro del personale ATA è stato adottato, successivamente alla riunione con il medesimo personale nel mese di settembre 2021 e tenuto conto delle richieste del medesimo personale ATA, su proposta del D.S.G.A. fatta propria dal Dirigente Scolastico.

Art. 28 - Turni e orari di lavoro ordinari

L'orario di servizio ATA organizzato secondo il piano annuale delle attività del personale predisposto dal DSGA è di 36 ore settimanali, strutturato su 5 giorni settimanali (in base al Calendario scolastico e all'apertura degli Uffici deliberati dal Consiglio di Istituto per l'a. s. 2021-2022) ed è funzionale all'orario di servizio della Istituzione scolastica: di norma, la prestazione lavorativa giornaliera del personale ATA è di 7 ore e 12 minuti per cinque giorni. L'orario di lavoro / massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'art. 54 dei CCNL.

Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Nell'organizzazione degli orari di lavoro verranno prese in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio

e aggravati personali e familiari per gli altri lavoratori, fatte salve le disposizioni normative di cui al CCNL (L. 1204/1971 – L. 104/1992 – L. 53/2000).

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono previsti orari ordinari con turnazioni pomeridiane per ogni unità di personale nei giorni interessati.

Nelle diverse assegnazioni di lavoro da svolgere sarà utilizzato il personale prioritariamente in base alla professionalità necessaria alla prestazione in considerazione e successivamente alla disponibilità individuale.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio dell'orario di lavoro previsto per quella giornata.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e l'eventuale presenza richiesta negli Organi Collegiali.

Art. 29 – Modalità per la firma di presenza

Il personale ATA appone la firma e l'orario di ingresso ed uscita negli appositi registri con fogli firma cartacei situati presso tutti i plessi, fino all'introduzione di eventuali strumenti biometrici per la rilevazione della presenza in servizio secondo le normative vigenti.

Il riepilogo di crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare sarà fornito a ciascun interessato, a richiesta, con cadenza quadrimestrale.

Art. 30 – Orario di ricevimento del pubblico

Il personale degli Uffici di segreteria presterà servizio dalle ore 7,45 alle ore 17,15 il lunedì il mercoledì e il venerdì e dalle ore 7,45 alle ore 18,30 il martedì e il giovedì. Il pubblico si riceve, **solo per appuntamento telefonico o per appuntamento per mail**, dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,30; il lunedì (alunni) ed il venerdì (personale) dalle ore 15:30 alle ore 17:00.

Gli Uffici di segreteria durante la sospensione delle attività didattiche effettueranno orario di servizio dalle ore 8,00 alle ore 14,00 ed effettueranno la chiusura nelle giornate pre-festive. In tali giorni riceveranno il pubblico dalle 11,30 alle 13,30 dal lunedì al venerdì.

Art. 31 – Chiusura nei giorni di sospensione delle attività didattiche

Le giornate di chiusura nei giorni di sospensione attività didattiche della scuola sono così individuate come deliberate dal Consiglio d'Istituto nella delibera n. 250 del 28 ottobre 2021.

Il personale ATA, compreso il DSGA, per compensare le giornate lavorative non prestate, ha facoltà, a domanda, di utilizzare ore prestate oltre il proprio orario di servizio, ferie o festività soppresse, permessi previsti dalle norme contrattuali e di legge, sempre previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 32 – Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, e sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono, salvo oggettivi problemi del dipendente.

1. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il mese di maggio. Subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione quanto segue:
2. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
3. Le ferie spettanti nell'anno scolastico e non fruiti entro il 31 agosto devono essere fruiti entro il 31 dicembre; qualora non autorizzate per esigenze di servizio o non effettuate per motivi di salute, possono anche essere fruiti entro il mese di Aprile dell'anno successivo.

TITOLO SESTO –PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**Art. 33 – Prestazioni aggiuntive (lavoro oltre l'orario di servizio)**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, oltre l'orario d'obbligo. In particolare, il Dirigente può disporre prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del personale amministrativo per assicurare l'apertura al pubblico nel pomeriggio, per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il supporto alle attività del servizio scolastico; il Dirigente Scolastico può disporre prestazioni aggiuntive dei collaboratori scolastici per lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni: a) pulizia ordinaria e straordinaria; b) rientri pomeridiani inerenti alla sorveglianza (ricevimento genitori, progetti F.I.S., ecc.); c) piccola manutenzione immobili, arredi scolastici; d) giardinaggio; e) pitturazione; f) piccola manutenzione di natura elettrica ed idraulica; g) piccola muratura; h) piccola falegnameria; i) piccoli interventi su manufatti in ferro e metallo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Qualora per mancanza di risorse finanziarie non fosse possibile retribuire nell'a. s. 2021-2022 le prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio, si provvederà al recupero con riposi compensativi.
4. Le ore di recupero fruite dal personale ATA dovranno essere preventivamente autorizzate in forma scritta dalla DSGA e dal Dirigente Scolastico.
5. In attuazione della legge del 23 dicembre 2014 n. 190, art. 1, c. 332, si prevede la possibilità di assegnare ai collaboratori scolastici ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 34 – Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 35 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

TITOLO SETTIMO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**CAPO I - NORME GENERALI****Art. 36 – Fondo per il miglioramento O.F. Istituzione Scolastica**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR con Nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 che ha comunicato a ciascuna Istituzione Scolastica l'assegnazione del fondo per il M.O.F. lordo dipendente per l'anno scolastico 2021/2022 (4/12 + 8/12);
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. Il Fondo per il miglioramento O.F. Istituzione Scolastica dell'anno scolastico 2020/2021 è stato quantificato con apposito atto predisposto dal DSGA, prot. n. 9798/U del 05/10/2021, adottato dal Dirigente Scolastico nonché inviato alla RSU d'Istituto. Tale atto è stato predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della disponibilità di nuove risorse. Nella predisposizione della contrattazione si sono tenute presenti le risorse finanziarie comunicate dal MIUR con mail del 30/09/2019, nota prot. n. 21503, avente ad oggetto: "A.S. 2021/2022 "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 - periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 - periodo gennaio-agosto 2022"; si sono tenute presenti, inoltre, le economie degli anni precedenti, consultabili su SIDI - piano di riparto.

Art. 37 – Fondi finalizzati disponibili

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico le risorse finanziarie comunicate dal MIUR all'Istituzione Scolastica cui si aggiungono le economie degli anni scolastici precedenti sono pertanto così composte:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo delle Istituzioni scolastiche, incluse economie aa. ss. precedenti = € 36.946,75;
 - b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.915,86;
 - c) per gli incarichi specifici del personale ATA art. 47 comma 1, lettera b) CCNL 2006-2009: € 2.178,78;
 - d) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, incluse economie aa. ss. precedenti = € 784,52;
 - e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti:
 - incluse economie aa. ss. precedenti = € 2.893,06;
 - f) per attività complementari di educazione fisica incluse economie = € 2.842,02;
 - g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 incluse economie aa. ss. precedenti = € 16.767,92
 - h) residua una disponibilità inutilizzata per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 = € 82,59

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 38 – Finalizzazione del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il MOF devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i

risultati conseguiti. Il contratto ha lo scopo di regolamentare le modalità ed i criteri per l'accesso al fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituzione scolastica per l'anno 2021/2022.

Art. 39 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. L'art. 3 della sequenza contrattuale per il personale ATA, prevista dall'art. 88, c. 2 lett. j del CCNL 29/11/2007 prevede che la parte variabile dell'indennità di direzione destinata al DSGA, definita dalla stessa in € 3.870,00, sia a carico del fondo di Istituto, come pure l'indennità di sostituzione del DSGA (1/11) pari ad € 351,82; pertanto si determina un ammontare complessivo contrattabile del Fondo delle Istituzioni scolastiche pari ad € **28.664,93** incluse le economie degli aa. ss. precedenti.
3. La quota per il personale **ATA** è pari al 30% del fondo menzionato di € **28.664,93**; pertanto, è da destinare al personale ATA una somma pari ad € 8.599,48 + € 2.100,00 (economie aa. ss. precedenti) = € **10.699,48**.
La quota per il personale ATA di cui al punto precedente è suddivisa a sua volta nella misura del 50% per retribuire le attività degli assistenti amministrativi e nella misura del 50% per retribuire le attività dei collaboratori scolastici; pertanto, la quota per gli **assistenti amministrativi** è pari ad € **4.321,00**
la quota per i **collaboratori scolastici** è pari ad € **4.250,00**
4. La somma per **incarichi specifici ATA** è pari a € **2.178,78**
5. La quota per il personale docente è pari al 70% del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa; pertanto, è da destinare **al personale docente una somma** pari ad € 20.065,45 + € 1.960,00 (economie) = € **22.025,45**
6. A tale quale quota per il **personale docente** deve essere aggiunto il fondo per la valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1, cc. 126 127 e 128, della legge 13 luglio 2015 n. 107, come modificato, ai sensi dell'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) che ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"; pertanto, in base a tale assenza di vincolo di destinazione e all'intesa di cui al verbale n. 1 punto 6 lettera d), atto prot. n. 8465/U II.10 del 10.09.2021, tra la parte datoriale e la RSU in data 10 settembre 2021, la quota spettante alla valorizzazione del merito dei docenti verrà destinata ai medesimi docenti per progetti d'istituto in orario extracurricolare (fuori dell'orario di servizio ordinario dei docenti) aventi gli studenti quali beneficiari ovvero per incentivare talune attività funzionali al servizio scolastico quali i compiti di coordinatore di classe, interclasse, intersezione, dipartimento, gruppo di lavoro, nonché per compiti di referente e responsabile di Progetto.
Pertanto, per effetto del contenuto di cui precedente capoverso, posto che le risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a. s. 2021-2022 sono pari ad € **10.842,08**, posto che il fondo verrà assegnato proporzionalmente al numero dei lavoratori censiti in organico di diritto al momento dell'assegnazione delle risorse per il F.I.S. da parte del Ministero dell'Istruzione, ovvero n. 104 lavoratori distinti in 10 docenti della scuola dell'Infanzia, 28 docenti della scuola Primaria, 49 docenti della scuola Secondaria di primo grado e 16 A.T.A.; posto che, sulla base di tali risorse la quota base stabilita *pro capite* è pari ad euro 104,25 euro, si stabilisce che
 - a) il fondo per la valorizzazione del merito del personale docente della **scuola dell'Infanzia** ammonta complessivamente ad euro 1.042,50 cui si sommano le economie dell'anno precedente (pari ad euro 138,32) così da ottenere un ammontare complessivo pari ad **euro 1.180,82**, da utilizzare senza vincolo di originaria destinazione per i medesimi docenti per progetti d'istituto in orario extracurricolare (fuori dell'orario di servizio ordinario dei docenti) aventi gli studenti quali beneficiari ovvero per incentivare talune attività funzionali al servizio scolastico quali i compiti di coordinatore di classe, interclasse, intersezione, dipartimento, gruppo di lavoro, nonché per compiti di referente, responsabile di Progetto;
 - c) il fondo per la valorizzazione del merito del personale docente della **scuola Primaria** ammonta complessivamente ad euro 2.919,00 cui si sommano le economie dell'anno precedente (pari ad euro 2.427,05) così da ottenere un

ammontare complessivo pari ad **euro 5.346,05**, da utilizzare senza vincolo di originaria destinazione per i medesimi docenti per progetti d'istituto in orario extracurricolare (fuori dell'orario di servizio ordinario dei docenti) aventi gli studenti quali beneficiari ovvero per incentivare talune attività funzionali al servizio scolastico quali i compiti di coordinatore di classe, interclasse, intersezione, dipartimento, gruppo di lavoro, nonché per compiti di referente, responsabile di Progetto;

d) il fondo per la valorizzazione del merito del personale docente della **scuola Secondaria di primo grado** ammonta complessivamente ad euro 5.108,25 cui si sommano le economie dell'anno precedente (pari ad euro 2.613,75) così da ottenere un ammontare complessivo pari ad **euro 7.722,00**, da utilizzare senza vincolo di originaria destinazione per i medesimi docenti per progetti d'istituto in orario extracurricolare (fuori dell'orario di servizio ordinario dei docenti) aventi gli studenti quali beneficiari ovvero per incentivare talune attività funzionali al servizio scolastico quali i compiti di coordinatore di classe, interclasse, intersezione, dipartimento, gruppo di lavoro, nonché per compiti di referente, responsabile di Progetto;

e) il fondo per la valorizzazione del merito del personale ATA ammonta complessivamente ad euro 1.772,25, cui devono essere sommate le economie a. s. precedente pari ad euro 746,80, per un ammontare complessivo pari ad **euro 2.519,05**.

7. La quota per il **personale docente** di cui al punto precedente, complessivamente pari ad euro **36.274,38**, è suddivisa a sua volta come segue: la quota per gli incarichi del funzionigramma è pari a **€ 11.427,50**; la quota per le commissioni / coordinatori è pari a **€ 10.482,50**; la quota per i progetti è pari a **€ 14.350,00**; **residuano economie per l'a. s. 2022-2023 pari ad euro 14,38, senza vincolo di destinazione.**
8. La quota per **le funzioni strumentali** al piano dell'offerta formativa **€ 3.915,86.**
9. La quota per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica è pari ad euro **€ 784,52**
10. La quota per **attività complementari di educazione fisica** è pari ad euro **€ 2.842,02;**
11. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
12. Le somme suddette si intendono al lordo dipendente, con esclusione quindi di IRAP e INPDAP a carico dello Stato.

Art. 40 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale a. s. 2021-2022

Si adottano i seguenti criteri e sotto-criteri **per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA:**

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del piano dell'offerta formativa triennale approvato dagli organi collegiali dell'Istituto;
- le attività devono essere finalizzate a migliorare l'efficacia educativa dell'Istituto e l'organizzazione complessiva funzionale a tale efficacia, ad arricchire le occasioni formative per gli alunni, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola;
- considerato che gli obiettivi individuati nel PTOF possono essere raggiunti articolando l'attività dell'Istituto nelle aree alle quali sono preposte specifiche figure di sistema (circolare n. 035 atto prot. n. 0008538/U del 12/09/2021), va riconosciuto sul piano economico, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Istituto, l'impegno dei docenti nell'esercizio delle funzioni delle varie figure di sistema, la partecipazione dei medesimi ai progetti d'Istituto e ai diversi gruppi e/o articolazioni formalizzate dei vari organi collegiali;
- le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

- vanno riconosciute e compensate le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola anche sulla base di quanto previsto dalle specifiche deliberazioni del consiglio di Istituto e degli altri organi collegiali;
- le attività che prevedono ore aggiuntive di insegnamento possono essere attivate se viene assicurata la presenza di almeno 15 alunni per ogni docente impegnato nel progetto/attività. Una volta avviato il progetto/attività tale numero non può scendere sotto 10, in tal caso l'attività verrà sospesa. La partecipazione degli alunni e docenti deve essere documentata su apposito registro e il calendario deve essere preventivamente concordato con la FF.SS. area 1. Uno stesso alunno non può essere coinvolto nello stesso periodo in più di 2 progetti.
- i trattamenti economici vanno attribuiti nel rispetto dei seguenti sottocriteri:
 - a.** richiesta scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico *pro tempore*, del personale interessato con esplicita dichiarazione di disponibilità a svolgere l'incarico e descrizione delle competenze possedute ed utilizzate al servizio dell'amministrazione scolastica nonché della tipologia di incarico che intende svolgere;
 - b.** *Curriculum vitae* del personale interessato che dimostri l'effettivo possesso di idonee competenze per lo svolgimento di un incarico e le esperienze pregresse acquisite nella carriera scolastica in rapporto allo specifico incarico che si richiede;
 - c.** ricaduta della prestazione retribuita con compensi accessori su un maggior numero di destinatari effettivi nell'ambito dell'utenza della scuola;
 - d.** attribuzione dei trattamenti economici accessori in relazione alla complessità dei compiti e delle funzioni da gestire, all'ampiezza delle situazioni su cui intervenire;
 - e.** attribuzione dei compensi accessori, di norma, in misura oraria, a fronte di ore effettivamente prestate e svolte a scuola; ovvero, in situazioni specifiche, attribuzione dei compensi in maniera forfetaria per valorizzare la qualità della prestazione professionale, a fronte di relazione del lavoratore al DS e al DSGA sul servizio prestato durante l'anno scolastico;
 - f.** attribuzione dei trattamenti economici accessori sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico, che conferisce individualmente gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni con atto formale in cui viene indicato:
 - il tipo di attività e i compiti conseguenti alle competenze possedute dal lavoratore;
 - il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
 - i termini e le modalità di certificazione delle attività;
 - i termini e le modalità di pagamento.

Art. 41 - Accesso al fondo da parte del personale docente

1. Le attività dei docenti finanziate con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, ovverosia: collaboratori del Dirigente Scolastico (che hanno incluso, tra le funzioni, anche il coordinamento dell'Area 1), coordinatrici di plesso, gruppi di lavoro, funzioni strumentali, commissioni, coordinamento di consigli di classe, interclasse e intersezione, referenti, responsabili di progetto con impegno diretto e gravoso, partecipazione a progetti con attività di docenze o con ore funzionali all'insegnamento, per un importo complessivo di € 36.274,38 lordo dipendente (comprensivo di quota FIS docenti incluse economie anni precedenti e fondo per la valorizzazione del merito del personale docente) e le funzioni strumentali per un complessivo importo di € 3.915,86 lordo dipendente, sono descritte in dettaglio nelle Tabelle dell'ALLEGATO A, dell'ALLEGATO B, dell'ALLEGATO C e dell'ALLEGATO D che costituiscono parte integrante e costitutiva del presente contratto.
2. I criteri in base ai quali vengono assegnati funzioni strumentali, compiti di referente, funzione di tutor in progetti, partecipazioni a gruppi di lavoro, commissioni e progetti, ruolo nel team digitale, ferma restando quale premessa indispensabile la disponibilità personale degli interessati ed il possesso di competenze dimostrate attraverso la presentazione di Curriculum vitae, sono i seguenti:

I. Criteri generali

- a. Domanda di partecipazione con dichiarazione di disponibilità ad effettuare l'attività, il corso, etc.
- b. Eventuali titoli, attestati, corsi di formazione, certificazioni, specializzazioni, competenze, anni di servizio, esperienze e requisiti professionali maturati e coerenti per l'incarico, compito e funzione da assegnare: da certificare mediante autodichiarazione;
- c. Competenze informatiche di base (di livello medio-alto per chi intende assumere incarichi nell'ambito del PNSD);

- d. Eventuali competenze specifiche ed eventuali esperienze pregresse nell'Istituto nell'ambito dell'incarico da assegnare;
- e. Disponibilità al cambiamento, all'autoformazione, alla formazione, al miglioramento continuo del servizio scolastico dell'Istituto;
- f. Eventuali criteri specifici approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, in aggiunta o in sostituzione a quelli di cui al successivo punto II all'interno di questa sezione "Docenti".

II. Criteri specifici

I criteri in base ai quali vengono individuati i docenti a cui assegnare, quali figure di sistema, gli incarichi di funzione strumentale, referente, responsabile di progetto, partecipazione a gruppi di lavoro, commissioni e progetti, ferma restando, quale premessa indispensabile, la disponibilità personale degli interessati, sono i seguenti:

TITOLI	PUNTEGGIO
Titoli in aggiunta a quello per l'accesso al ruolo professionale svolto (diplomi, Lauree)	Punti per ciascun titolo: 0,5 Max attribuibile: fino a 1,5 punti
Specializzazioni, Master di I e II livello	Punti per ciascun titolo: 0,5 Max attribuibile: fino a 1 punti
Eventuali competenze specifiche ed eventuali esperienze pregresse coerenti con l'incarico da assegnare	Punti per ciascuna competenza e per ciascuna esperienza pregressa: 0,5 Max attribuibile: fino a 4 punti
Eventuali attestati, corsi di formazione, certificazioni coerenti con l'incarico da assegnare	Punti per ciascuna voce: 0,5 Max attribuibile: fino a 1,5 punti
Competenze informatiche di base (di livello medio-alto e, possibilmente, certificate per chi intende assumere incarichi nell'ambito del PNSD)	Punti per ciascuna voce: 0,5 Max attribuibile: fino a 2 punti

Qualora venissero presentate più domande per assumere funzioni, incarichi, ruoli e/o partecipare a gruppi di lavoro e progetti, la valutazione comparativa delle stesse e l'assegnazione degli incarichi avverrà a cura di una commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato e formata anche dai collaboratori del DS e dai coordinatori di plesso; se un coordinatore di plesso o il collaboratore del DS presenta domanda di partecipazione, non prende parte alla valutazione comparativa. La partecipazione alla commissione di che trattasi non dà diritto all'accesso al salario accessorio di cui al Fondo per il miglioramento dell'Istituzione scolastica né ad alcuna altra forma di retribuzione.

Le FF.SS. vengono individuate sulla base delle Delibere del Collegio dei Docenti che ne individua il numero e le aree.

Ciascun docente responsabile di Funzione Strumentale, Referente, Responsabile di progetto, Animatore digitale, può presentare un piano di miglioramento contenente le linee essenziali del lavoro da svolgere in rapporto all'Area alla quale è interessato; inoltre, relativamente alle risultanze della funzione assunta, predispone, nel mese di giugno di ciascun anno scolastico, una relazione corredata di dati. I parametri per la valutazione dei risultati sono: miglioramento del servizio dell'Istituzione scolastica, grado di partecipazione e interesse, grado di successo, coinvolgimento di enti e di istituzioni. La durata dell'incarico è di un anno scolastico. Resta inteso che l'assegnazione dell'incarico è comunque subordinato all'attuazione delle previsioni normative.

III. Coinvolgimento

Nella assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi.

IV. Animatore Digitale

Il ruolo di Animatore Digitale ha durata triennale; a scadenza di incarico, l'Animatore Digitale verrà individuato secondo il precedente punto "II. Criteri specifici".

V. Incarichi

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando le mansioni e, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa d'Istituto, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Art. 42 – Criteri di attribuzione ore residue ai sensi dell'art.1 Regolamento D.M. 132/2007

Le ore residue restituite alla scuola dall'USR Sicilia Ambito provinciale di Trapani verranno attribuite seguendo i seguenti criteri:

1. Disponibilità del personale docente;
2. Docente in ruolo presso l'Istituto nella stessa classe di concorso e in subordine docenti abilitati nella classe di concorso richiesta;
1. Valutazione del C.V. e dell'esperienza didattica da parte del D.S.;
2. Per garantire maggiore efficacia all'azione didattica, in subordine ai requisiti di cui sopra e compatibilmente con le congruenze orarie delle discipline, si procederà ad una distribuzione delle ore tra i docenti che ne faranno richiesta.

Art. 43 – Organico dell'autonomia e criteri per la sostituzione colleghi assenti

L'organico dell'autonomia sarà impegnato, in via prioritaria, per la sostituzione di docenti assenti e nella realizzazione di attività di insegnamento e di ampliamento dell'offerta formativa curriculare ed extra-curricolari previsti nel PTOF 2019/2022 e per le necessità didattiche rilevate dal D.S. Per la sostituzione dei docenti assenti si utilizzeranno i docenti secondo il seguente ordine di priorità:

1. docenti con ore da recuperare; docente di sostegno nella propria classe; docenti nell'organico dell'autonomia (solo per la sostituzione di colleghi assenti per un periodo non superiore a 10 gg.); ore eccedenti.
2. I docenti disponibili possono aprire una "banca ore" per la sostituzione, in caso di necessità o urgenza, dei colleghi assenti. Queste ore non verranno remunerate ma considerate ore da decurtare nell'arco di massimo due mesi.
3. Ai docenti, per assicurare il servizio scolastico, qualora si verifica l'assenza del docente della classe e non c'è disponibilità di personale per la sostituzione, verrà chiesta la possibilità di variare l'orario di servizio giornaliero

Art. 44 – Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi docenti assenti

Per la retribuzione di ore eccedenti prestate in sostituzione di colleghi docenti assenti per l'a. s. 2021/2022, incluse le economie degli anni precedenti, è assegnata la somma di € **2.893,06** (lordo dipendente), di cui € **361,63** sono economie anni precedenti.

Le ore saranno liquidate nella misura di: primaria € 21,52/h., sec. € 30,99/h.

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti verranno effettuate su base volontaria a seguito richiesta tramite circolare interna emanata all'inizio dell'a. s. Nell'ambito degli ordini di scuola, considerato lo storico dell'Istituto, la somma destinata alle ore eccedenti verrà ripartita nelle seguenti percentuali:

- 10% Scuola Primaria
- 90% Scuola secondaria di primo grado.

L'assegnazione delle ore eccedenti al personale docente seguirà i seguenti criteri:

- Disponibilità su base volontaria;
- Priorità ai docenti a tempo indeterminato.

Scuola secondaria di primo grado:

- Insegnanti di classe;
- Insegnanti della disciplina;
- Insegnanti di altre discipline;
- equa turnazione per l'assegnazione delle ore.

Ore Eccedenti per Attività Alternativa IRC:

- ai sensi della normativa vigente e su base volontaria;
- graduatoria d'Istituto;
- alternanza nel triennio.

Art. 45 – Attività complementari Educazione Fisica

Le ore di pratica sportiva verranno attribuite ai docenti di scienze motorie secondo i seguenti criteri:

1. Disponibilità espressa su base volontaria;
2. Equa distribuzione delle ore ai docenti titolari nella scuola con contratto a T.I.

La somma di euro 2.842,02 viene utilizzata per lo svolgimento di n. 94 ore (47h+47h) di attività didattiche complementari di Educazione Fisica svolta, con specifico Progetto, da n. 2 docenti dell'Istituto; la somma verrà liquidata a seguito di effettivo e documentato svolgimento delle ore e di relazione sui risultati conseguiti.

Art. 46 – Aree a rischio

Le somme (pari ad € 784,52) destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica verranno utilizzate per progetti relativi all'inclusione degli alunni con cittadinanza non italiana secondo le modalità deliberate dagli OO.CC.

Art. 47 - Accesso al fondo MOF da parte del personale ATA

Assistenti Amministrativi

47.1 Incarichi Specifici Assistenti Amministrativi - n. 1 incarico pari a € 377,00 lordo dipend. (ALLEGATO E)

- Area multimediale e supporto Ufficio segreteria. Sito Web – Privacy – Sicurezza - Back-up e aggiornamenti Axios - Amministratore di sistema sia hardware sia software sia reti della scuola - Back-up server – Back-up e aggiornamenti Axios - Innovazione tecnologica, supporto alla didattica digitale, funzionamento di hardware e software nei plessi (LIM, laboratori, tablet, portatili), funzionamento di reti (cablate e wifi): € 377,00 x 1 unità.

Il compenso di cui alla presente voce spetta al personale individuato, sulla base di specifici criteri, dal Dirigente Scolastico tenuto conto del parere del DSGA. Gli incarichi descritti in precedenza non sono in alcun modo esaustivi delle mansioni spettanti ai destinatari degli stessi.

L'eventuale assenza superiore a 15 gg. anche non continuativa ridurrà del 10% l'importo in favore di chi ha effettuato la sostituzione senza aver superato la suddetta soglia.

47.2 Intensificazione personale amministrativo per un importo totale di € 4.321,00 lordo dipendente (ALLEGATO F)

- Affari generali. Intensificazione per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse (si vedano le mansioni e le funzioni assegnate ordinariamente nel Piano annuale di lavoro e delle attività): attività, ore e compensi sono descritti in dettaglio nelle Tabelle dell'ALLEGATO F che costituisce parte integrante del presente contratto; h. 20 x n. 1 unità.
- Area personale 1. Intensificazione per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse (si vedano le mansioni e le funzioni assegnate ordinariamente nel Piano annuale di lavoro e delle attività): attività, ore e compensi sono descritti in dettaglio nelle Tabelle dell'ALLEGATO F che costituisce parte integrante del presente contratto; h. 75 x n. 1 unità.
- Area personale 2. Intensificazione per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse (si vedano le mansioni e le funzioni assegnate ordinariamente nel Piano annuale di lavoro e delle attività): attività, ore e compensi sono descritti in dettaglio nelle Tabelle dell'ALLEGATO F che costituisce parte integrante del presente contratto; h. 20 x n. 1 unità.
- Area acquisti. Intensificazione per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse (si vedano le mansioni e le funzioni assegnate ordinariamente nel Piano annuale di lavoro e delle attività): attività, ore e compensi sono descritti in dettaglio nelle Tabelle dell'ALLEGATO F che costituisce parte integrante del presente contratto; h. 58 x n. 1 unità.
- Area alunni. Intensificazione per lo svolgimento di attività impegnative e complesse (si vedano le mansioni e le funzioni assegnate ordinariamente nel Piano annuale di lavoro e delle attività): attività, ore e compensi sono

descritti in dettaglio nelle Tabelle dell'**ALLEGATO F** che costituisce parte integrante del presente contratto; h. 75 x n. 1 unità.

- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti: h. 50 (suddivise tra n. 5 unità).

Il compenso per l'intensificazione spetta in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio. L'eventuale assenza superiore a 15 gg. anche non continuativa non darà diritto alle ore relative alla sostituzione colleghi assenti e allo svolgimento delle mansioni e ridurrà del 10% per ciascun mese di assenza o frazione superiore a 15 gg il monte ore spettante in base al suddetto piano di ripartizione in favore di chi non ha superato la suddetta soglia.

47.3 Prestazioni aggiuntive oltre orario di servizio Assistenti amministrativi (ALLEGATO E)

Sono previste per gli assistenti amministrativi prestazioni aggiuntive pomeridiane oltre l'orario di servizio per assicurare l'apertura al pubblico nel pomeriggio, per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il supporto alle attività del servizio scolastico: € 1.058,50 (h. 73).

Il compenso di cui alla presente voce spetta al personale disponibile e competente, individuato dal Dirigente Scolastico, tenuto conto del parere del DSGA. Le n. 73 ore di prestazioni aggiuntive pomeridiane oltre l'orario di servizio dovranno essere preventivamente autorizzate in forma scritta dalla DSGA e dal DS, condizione necessaria affinché avvenga il relativo pagamento. Qualora per mancanza di risorse finanziarie non fosse possibile retribuire le prestazioni aggiuntive pomeridiane oltre l'orario di servizio, si provvederà al recupero con riposi compensativi da fruire nei prefestivi o nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

47.4 Criteri per l'individuazione del personale Assistente Amministrativo cui conferire salario accessorio

I. Criteri generali

- Domanda di partecipazione con dichiarazione di disponibilità ad effettuare l'attività e descrizione delle competenze possedute per la tipologia di incarico che si intende svolgere;
- Curriculum vitae* del personale interessato che dimostri l'effettivo possesso di idonee competenze per lo svolgimento di un incarico e le esperienze pregresse acquisite nella carriera scolastica in rapporto allo specifico incarico che si richiede; saranno considerati titoli di preferenza attestati di formazione ed altri titoli formativi conseguiti presso enti pubblici e/o privati, coerenti con le mansioni richieste;
- Capacità organizzativa, uso della strumentazione, spirito di iniziativa ed autonomia operativa (autocertificazione del dipendente A.T.A. ed approvazione del DS);
- Disponibilità a svolgere attività di formazione (anche on-line) e, in maniera preferenziale, disponibilità a svolgere autoformazione (accuratamente verificata dal Direttore SGA) rispetto all'incarico e alle mansioni assegnate;
- Eventuali criteri specifici approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Circolo, in aggiunta o in sostituzione a quelli di cui al successivo punto II all'interno di questa sezione "A.T.A.";
- nel caso di situazioni concorrenziali, a parità delle condizioni previsti nei precedenti punti a, b, c, d, e, il Dirigente farà ricorso alla Graduatoria di Istituto del personale ATA; infine, nel caso di parità di punteggio nella graduatoria di Istituto, si preferirà il candidato con la più giovane età anagrafica.

II. Incarichi specifici

Nell'individuazione dell'unità di personale ATA cui assegnare gli incarichi il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- esigenze di servizio
- disponibilità a svolgere la prestazione da parte dell'interessato
- esperienza professionale maturata e competenze possedute
- disponibilità a svolgere attività di formazione (anche on-line) e, in maniera preferenziale, disponibilità a svolgere autoformazione (accuratamente verificata dal Direttore SGA) rispetto all'incarico e alle mansioni assegnate.

III. Prestazioni aggiuntive

L'assegnazione di prestazioni aggiuntive al personale ATA oltre orario di servizio è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. Esigenze di servizio b. disponibilità a svolgere l'incarico da parte del dipendente A.T.A. espressa mediante richiesta scritta, c. esperienza maturata nel settore, opportunamente documentata dal dipendente A.T.A.: saranno considerati titoli di preferenza attestati di formazione ed altri titoli formativi conseguiti presso enti pubblici e/o privati, coerenti con le mansioni richieste, d. disponibilità a svolgere attività di formazione (anche on-line) e, in maniera preferenziale, disponibilità a svolgere autoformazione (accuratamente verificata dal Direttore SGA) rispetto all'incarico e alle mansioni assegnate.

IV. Incarichi

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando le mansioni e, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa d'Istituto, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Collaboratori Scolastici

47.5 Incarichi Specifici Collaboratori Scolastici - totale incarichi n. 08 pari a € 1.800,00 lordo dipend. (ALLEGATO E)

- Incarico specifico per assistenza di base alla persona, all'igiene e all'handicap: € 900,00 suddivise tra n. 4 unità plesso Europa (due unità a 24h in Infanzia e due a 12h in primaria)
- Incarico specifico per assistenza di base alla persona, all'igiene e all'handicap: € 450,00 x n. 1 unità plesso P. Bernardo (una unità per 36h)
- Incarico specifico per assistenza alla persona, all'igiene e all'handicap: € 450,00 x n. 3 unità plesso N. Navarra (tre unità per 12h)

Il compenso di cui alla presente voce spetta al personale individuato, sulla base di specifici criteri, dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA. Gli incarichi descritti in precedenza non sono in alcun modo esaustivi delle mansioni spettanti ai destinatari degli stessi.

L'eventuale assenza superiore a 15 gg. anche non continuativa ridurrà del 10% l'importo in favore di chi ha effettuato la sostituzione senza aver superato la suddetta soglia.

47.6 Intensificazione Collaboratori Scolastici per un importo totale di € 4.250,00 lordo dipendente (ALLEGATO F)

- Intensificazione per reperibilità collaboratori scolastici: h. 24 x n. 1 unità.
- Intensificazione per lavori di riorganizzazione plessi per rischio SARS-COV-2, risistemazione spazi e suppellettili, segnaletica, pulizia straordinaria per rischio SARS COV-2, altre misure: h. 72 suddivise tra n. 9 unità.
- Intensificazione per h. 24 per piccola manutenzione: a) porte interne/esterne (in legno, ferro, alluminio e simili), finestre, botole, sportelli, cancelli, strutture in ferro o legno (armadi, sedie, tavoli, cattedre varie), suppellettili e arredi scolastici; b) pitturazione; c) piccola manutenzione di natura elettrica ed idraulica; d) piccola muratura; e) piccola falegnameria; f) piccoli interventi su manufatti in ferro e metallo, in tutti i plessi con prevalenza plessi N. Navarra e Pina Bernardo (h. 24 x n. 1 unità).
- Intensificazione per h. 12 per supporto piccola manutenzione, in tutti i plessi con prevalenza plesso N. Navarra e Pina Bernardo (h. 12 x n. 1 unità).
- Intensificazione per h. 18 per piccola manutenzione: a) porte interne/esterne (in legno, ferro, alluminio e simili), finestre, botole, sportelli, cancelli, strutture in ferro o legno (armadi, sedie, tavoli, cattedre varie), suppellettili e arredi scolastici; b) pitturazione; c) piccola manutenzione di natura elettrica ed idraulica; d) piccola muratura; e)

piccola falegnameria; f) piccoli interventi su manufatti in ferro e metallo, in tutti i plessi con prevalenza plesso Europa (h. 18 x n. 1 unità).

- Intensificazione per h. 8 per supporto piccola manutenzione, in tutti i plessi con prevalenza plesso Europa (h. 8 x n. 1 unità).
- Intensificazione per supporto alla gestione della strumentazione elettronica della scuola e all'attività curriculare ed extra curriculare e alla preparazione di eventi per la realizzazione del PTOF nel plesso N. Navarra e nel plesso P. Bernardo: h. 30 suddivise tra n. 2 unità.
- Intensificazione per supporto alla gestione della strumentazione elettronica della scuola e all'attività curriculare ed extra curriculare e alla preparazione di eventi per la realizzazione del PTOF nel plesso Europa: h. 15 x n. 1 unità.
- Intensificazione per recapito documentazione tra i plessi, recapito posta, recapito doc. N.P.I., recapito atti contabili presso ufficio postale / comunale e istituto cassiere, distribuzione delle circolari presso i plessi (h. 12 suddivise tra n. 3 unità)
- Intensificazione per compiti connessi con il S.P.P., per controllo periodico dell'efficienza dei presidi antincendio in tutti i plessi, per controllo periodico dell'efficienza di impianti elettrici ed idraulici in tutti i plessi: h. 65.
- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti: h. 60 suddivise tra 12 unità.

Il compenso per l'intensificazione spetta in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio. L'eventuale assenza superiore a 15 gg. anche non continuativa non darà diritto alle ore relative alla sostituzione colleghi assenti e allo svolgimento delle mansioni e ridurrà del 10% per ciascun mese di assenza o frazione superiore a 15 gg il monte ore spettante in base al suddetto piano di ripartizione in favore di chi non ha superato la suddetta soglia.

47.7 Prestazioni aggiuntive oltre orario di servizio Collaboratori Scolastici (ALLEGATO E)

Sono previste per i collaboratori scolastici prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio per attività extracurricolari, pulizia straordinaria degli ambienti, apertura al pubblico nel pomeriggio, prova idranti, sistemazione ambienti didattici, controllo delle vasche idriche, motorino dell'acqua, allarme, spostamento di suppellettili, pulizia LIM, pulizia palestra ed attrezzi sportivi, pulizia giochi cattedre sedie postazioni di lavoro, piccola manutenzione immobili, arredi scolastici, giardinaggio, pitturazione, piccola manutenzione di natura elettrica ed idraulica, piccola muratura; piccola falegnameria; piccoli interventi su manufatti in ferro e metallo: € 1.062,50 (h. 85).

Il compenso di cui alla presente voce spetta al personale disponibile e competente, individuato dal Dirigente Scolastico, tenuto conto del parere del DSGA. Le n. 85 ore di prestazioni aggiuntive pomeridiane oltre l'orario di servizio dovranno essere preventivamente autorizzate in forma scritta dalla DSGA e dal DS, condizione necessaria affinché avvenga il relativo pagamento. Qualora per mancanza di risorse finanziarie non fosse possibile retribuire questa tipologia di prestazioni aggiuntive pomeridiane oltre l'orario di servizio, si provvederà al recupero con riposi compensativi da fruire nei prefestivi o nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. - 48 Criteri per l'individuazione del personale Collaboratore Scolastico cui conferire salario accessorio

I. Criteri generali

- a. Domanda di partecipazione con dichiarazione di disponibilità ad effettuare l'attività e descrizione delle competenze possedute per la tipologia di incarico che si intende svolgere;
- b. *Curriculum vitae* del personale interessato che dimostri l'effettivo possesso di idonee competenze per lo svolgimento di un incarico e le esperienze pregresse acquisite nella carriera scolastica in rapporto allo specifico incarico che si richiede; saranno considerati titoli di preferenza attestati di formazione ed altri titoli formativi conseguiti presso enti pubblici e/o privati, coerenti con le mansioni richieste;
- c. Capacità organizzativa, uso della strumentazione, spirito di iniziativa ed autonomia operativa (autocertificazione del dipendente A.T.A. ed approvazione del DS);
- d. Disponibilità a svolgere attività di formazione (anche on-line) e, in maniera preferenziale, disponibilità a svolgere autoformazione (accuratamente verificata dal Direttore SGA) rispetto all'incarico e alle mansioni assegnate;

- e. Eventuali criteri specifici approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Circolo, in aggiunta o in sostituzione a quelli di cui al successivo punto II all'interno di questa sezione "A.T.A.";
- f. nel caso di situazioni concorrenziali, a parità delle condizioni previsti nei precedenti punti a, b, c, d, e, il Dirigente farà ricorso alla Graduatoria di Istituto del personale ATA; infine, nel caso di parità di punteggio nella graduatoria di Istituto, si preferirà il candidato con la più giovane età anagrafica.

II. Incarichi specifici

Nell'individuazione dell'unità di personale ATA cui assegnare gli incarichi il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. esigenze di servizio
- b. disponibilità a svolgere la prestazione da parte dell'interessato
- c. esperienza professionale maturata e competenze possedute
- d. disponibilità a svolgere attività di formazione (anche on-line) e, in maniera preferenziale, disponibilità a svolgere autoformazione (accuratamente verificata dal Direttore SGA) rispetto all'incarico e alle mansioni assegnate.

III. Prestazioni aggiuntive

L'assegnazione di prestazioni aggiuntive al personale ATA oltre orario di servizio è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. Esigenze di servizio
- b. disponibilità a svolgere l'incarico da parte del dipendente A.T.A. espressa mediante richiesta scritta,
- c. esperienza maturata nel settore, opportunamente documentata dal dipendente A.T.A.: saranno considerati titoli di preferenza attestati di formazione ed altri titoli formativi conseguiti presso enti pubblici e/o privati, coerenti con le mansioni richieste,
- d. disponibilità a svolgere attività di formazione (anche on-line) e, in maniera preferenziale, disponibilità a svolgere autoformazione (accuratamente verificata dal Direttore SGA) rispetto all'incarico e alle mansioni assegnate.

IV. Incarichi

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando le mansioni e, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa d'Istituto, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Art. 49 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La quota spettante alla valorizzazione del merito del personale docente di cui all'art. 1, cc. 126 127 e 128, della legge 13 luglio 2015 n. 107, come modificato, ai sensi dell'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) che ha disposto che *"le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"*, in base a tale assenza di vincolo di destinazione e all'intesa di cui al verbale n. 1 punto 6 lettera d), atto prot. n. 8465/U II.10 del 10.09.2021, tra la parte datoriale e la RSU in data 10 settembre 2021, è destinata ai medesimi docenti per progetti d'istituto in orario extracurriculare (fuori dell'orario di servizio ordinario dei docenti) aventi gli studenti quali beneficiari ovvero per incentivare talune attività funzionali al servizio scolastico quali i compiti di coordinatore di classe, interclasse, intersezione, dipartimento, gruppo di lavoro, nonché per compiti di referente e responsabile di Progetto.

2. Pertanto, per effetto del contenuto di cui precedente capoverso, posto che le risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a. s. 2021-2022 sono pari ad € **10.842,08**; posto che tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, docenti e A.T.A.; posto che il fondo verrà assegnato proporzionalmente al numero dei lavoratori censiti in organico di diritto al momento dell'assegnazione delle risorse per il F.I.S. da parte del Ministero dell'Istruzione, ovvero n. 104 lavoratori distinti in 10 docenti della scuola dell'Infanzia, 28 docenti della scuola Primaria, 49 docenti della scuola Secondaria di primo grado e 16 A.T.A.; posto che, sulla base di tali risorse la quota base stabilita pro

capite è pari ad euro 104,25 euro; posto che le risorse per il personale docente sono utilizzate come da articolo 39 comma 6 e come da articolo 41 comma 1 cui si rinvia, si stabilisce per il personale ATA che

a) il fondo per la valorizzazione del merito del personale ATA ammonta complessivamente ad euro 1.772,25, cui devono essere sommate le economie a. s. precedente pari ad euro 746,80, per un ammontare complessivo pari ad euro 2.519,05.

b) sulla base del punto precedente (art. 49 c. 2 lett. a), il fondo per la valorizzazione del merito del **personale Assistente amministrativo** ammonta complessivamente ad euro 894,64 incluso economie a.s. precedente, ovvero n. 5 A.A. in organico di diritto per euro 104,25 quota base *pro capite*, con l'aggiunta delle economie; il fondo verrà assegnato al massimo a n. 2 Assistenti amministrativi in servizio a tempo indeterminato o determinato fino al termine delle attività didattiche presso l'I.C. Nino Navarra; per ogni A.A. individuato ex art. 50 del presente contratto, il compenso verrà definito con preciso riferimento a attività effettivamente prestate (e non pagate in qualunque altra forma bensì previste a recupero) e definite (ai fini della quantificazione) nel perimetro del compenso orario previsto per il personale A.A., nonché in base alle fasce di cui alle successive lett. d, e;

c) sulla base del punto precedente (art. 49 c. 2 lett. a), il fondo per la valorizzazione del merito del **personale Collaboratore scolastico** ammonta complessivamente ad euro 1.624,40, ovvero n. 11 C.S. in organico di diritto per euro 104,25 quota base *pro capite*, con l'aggiunta delle economie; il fondo verrà assegnato al massimo a n. 4 Collaboratori Scolastici in servizio a tempo indeterminato o determinato fino al termine delle attività didattiche presso l'I.C. Nino Navarra; per ogni C.S. individuato ex art. 50 del presente contratto, il compenso verrà definito con preciso riferimento a attività effettivamente prestate (e non pagate in qualunque altra forma bensì previste a recupero) e definite (ai fini della quantificazione) nel perimetro del compenso orario previsto per il personale A.A., nonché in base alle fasce di cui al successivo c. 5 lett. d, e;

d) gli importi dei compensi che il Dirigente Scolastico può assegnare sono tre: uno rappresenta la quota base o "quota A", ottenuta suddividendo le risorse di cui all'art. 49 c. 2 lettere b e c per il numero massimo di A.T.A. individuabile sulla base dell'art. 49 c. 2 lettere b e c; l'importo del secondo tipo è denominato "quota B" e sarà inferiore del 10% alla quota base; l'importo del terzo tipo è denominato "quota C" e sarà inferiore del 20% alla quota base. L'insieme delle tre tipologie di importi non potrà superare in nessun caso le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale A.T.A. per l'a. s. 2021-2022;

e) la quota A verrà assegnata a personale A.T.A. individuato dal Dirigente Scolastico che soddisfa in massimo grado il criterio generale qui stabilito della presenza in servizio considerata soglia "minima" per l'accesso al "bonus" (non più di 15 assenze consentite per essere ammessi alla valutazione ai fini dell'assegnazione del bonus annuale, incluse nel novero anche le assenze per legge 104/1992, visite specialistiche, ferie, malattia [con eccezione di situazioni SARS-COV-2, patologie gravi e gravissime, lutto]); per massimo grado si intende non più di quattro assenze in servizio del personale A.T.A. nel periodo dal primo settembre al trenta giugno dell'anno scolastico di riferimento; la quota B verrà assegnata al personale A.T.A. individuato che soddisfa in modo ordinario il criterio della presenza in servizio: per grado ordinario si intende non più di otto assenze in servizio dal primo settembre al trenta giugno dell'anno scolastico di riferimento; la quota C verrà assegnata al personale A.T.A. individuato che soddisfa in modo essenziale il criterio della presenza in servizio: per grado essenziale si intende non più di 15 assenze in servizio dal primo settembre al trenta giugno dell'anno scolastico di riferimento.

6. Vengono accantonate economie pari a € 82,59, che potranno essere utilizzate nei successivi aa.ss. senza vincolo di destinazione.

Art. 50 – Criteri per individuazione del personale A.T.A. destinatario di compensi per la valorizzazione del merito

1. Il personale A.T.A., da intendersi sia come Assistente Amministrativo sia come Collaboratore Scolastico, cui può essere assegnato compenso per la valorizzazione del merito professionale viene individuato dal Dirigente Scolastico sulla base di almeno due dei seguenti criteri:

a. il lavoratore A.T.A. ha svolto compiti e prestazioni previsti nel suo profilo professionale di appartenenza in modo: I. eccellente (n. 1 punto), II. distinto (n. 0,5 punti), III. ordinario (0 punti); la valutazione della *performance* professionale e l'attribuzione del punteggio ai soli fini di eventuale attribuzione di compenso per merito è affidata al Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.;

- b. il lavoratore A.T.A. dimostra capacità di lavoro in team e di collaborazione con il resto dei lavoratori dell'Istituto in modo: I. eccellente (n. 1 punto), II. distinto (n. 0,5 punti), III. ordinario (0 punti): la valutazione della *performance* professionale e l'attribuzione del punteggio ai soli fini di eventuale attribuzione di compenso per merito è affidata al Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.;
- c. il lavoratore A.T.A. ha svolto formazione professionale nel corso dell'anno scolastico in essere, in tal modo migliorando l'esercizio della mansione in modo: I. eccellente (n. 1 punto), II. distinto (n. 0,5 punti), III. ordinario (0 punti): la valutazione della *performance* professionale e l'attribuzione del punteggio ai soli fini di eventuale attribuzione di compenso per merito è affidata al Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.;
- d. il lavoratore A.T.A. dimostra spirito di iniziativa e capacità di risoluzione delle quotidiane problematiche del servizio in modo: I. eccellente (n. 1 punto), II. distinto (n. 0,5 punti), III. ordinario (0 punti): la valutazione della *performance* professionale e l'attribuzione del punteggio ai soli fini di eventuale attribuzione di compenso per merito è affidata al Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.
2. L'individuazione del personale A.T.A. cui può essere assegnato un compenso per la valorizzazione del merito professionale avviene ad iniziativa del Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.; non viene presentata domanda dal personale A.T.A. ai fini dell'ottenimento del compenso
3. Il Dirigente Scolastico può richiedere al personale A.T.A. documentazione comprovante il possesso di quanto è valutato nel comma 1 del presente articolo.

TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 51 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti.

Art. 52 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico organizza il servizio di protezione e prevenzione. Per una maggiore efficienza del servizio viene individuato un RSPP.

In ogni plesso vengono assegnati incarichi agli Addetti ai servizi di prevenzione e protezione in base alla formazione effettuata e rilevata attraverso apposita certificazione.

Art. 53 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Nell'unità scolastica è designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) o in mancanza, un altro lavoratore scelto dalla RSU che dura in carica fino a nuova designazione. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni in tema di sicurezza, nell'ambito della consultazione prevista a norma di legge, che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione degli addetti del servizio di prevenzione, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere, se lo richiede, le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali. Riceve, inoltre, informazioni provenienti dagli ASPP.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento dei suoi compiti il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 54 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 55 - Il Documento di Valutazione dei Rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico con il supporto del RSPP. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 56 - Piani di evacuazione

Il piano di evacuazione viene ogni anno aggiornato in funzione delle esigenze e delle mutate situazioni dell'Istituto. Le simulazioni verranno effettuate con cadenza possibilmente bimestrale e comunque non in numero inferiore a 2 per anno scolastico.

Art. 57 - Attività di Aggiornamento, Formazione e Informazione

In attuazione del TU sulla sicurezza, di cui D.L.vo 81/2008 e del GURS 14/09/2013 P.1° art. 2.1 e s.m.i., nei limiti delle risorse disponibili verranno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento per il personale scolastico e per gli ASPP.

Art. 58 - Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione Rischi

Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo. Dalla riunione verrà redatto apposito verbale.

Art. 59 - Rapporti con gli Enti Proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico il Dirigente Scolastico rivolge all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

Interventi di manutenzione ordinaria sono stati richiesti dal Dirigente Scolastico costantemente dal Comune di Alcamo, senza ottenere adeguate risposte; puntualmente, tutte le problematiche concernenti tetti, solai, cornicioni, intonaci a rischio, arredi fissi (porte, finestre, etc.) alberi, etc. vengono notificate dal Dirigente Scolastico all'ente proprietario Comune di Alcamo deputato alla manutenzione straordinaria, senza ottenere risposte adeguate. La manutenzione ordinaria degli impianti elettrici viene fatta. La manutenzione ordinaria degli impianti termici è fatta, ma necessitano di interventi straordinaria.

Dal Comune di Alcamo non sono stati ancora rilasciati i certificati di verifica delle condizioni degli immobili scolastici. I certificati di idoneità igienico-sanitaria, da alcuni anni, non vengono rilasciati dalla A.S.P. Sezione di Alcamo.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale.

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

Art. 60 - Certificati sulla Sicurezza degli Edifici

Alla scadenza qualora ancora non pervenuti il Dirigente Scolastico avvia tutte le procedure richieste dalla normativa vigente per l'acquisizione delle certificazioni sulla Sicurezza agli Enti di competenza o per eventuale rinnovo.

Art. 61 – Medico competente

La scuola ha in essere un contratto con il Medico Competente dott. Fabrizio Ammoscato. Il M. C. sottopone i lavoratori alle ordinarie visite previste dalle normative vigenti; il M. C. sottopone a sorveglianza sanitaria i lavoratori "fragili", adottando i provvedimenti previsti dalla legge.

Art. 62 - Protocollo di sicurezza misure di prevenzione dei rischi da contagio di SARS-COV-2; istituzione della Commissione per l'applicazione ed il monitoraggio delle misure anti contagio da SARS-COV-2

La parte datoriale, rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*, e la parte sindacale convengono e s'impegnano ad attuare il presente Protocollo di sicurezza contenente le misure di prevenzione dei rischi da contagio di SARS-COV-2:

La parte datoriale, rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*, e la parte sindacale convengono e s'impegnano ad attuare, secondo le funzioni e le responsabilità di ciascuno, il presente Protocollo di sicurezza contenente le misure di prevenzione dei rischi da contagio di SARS-COV-2:

1. Il Protocollo di sicurezza dell'I.C. Nino Navarra per la prevenzione dei rischi da contagio di SARS-COV-2 prevede l'attuazione di quanto già stabilito nei seguenti decreti, ordinanze e documenti:
 - Il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto il 24 aprile 2020 tra il Governo e le parti sociali, al cui rispetto il Dirigente Scolastico è tenuto ai sensi dell'art. 29 *bis* del D.L. n. 23/2020, richiamato dall'art. 1, comma 5, del D.L. n. 111/2021
 - il Verbale n. 82 della riunione tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 28 maggio 2020, del C.T.S. avente ad oggetto le "MODALITÀ DI RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO"
 - il D.M. n. 39 del 26.6.2020 relativo a "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021"
 - il Verbale n. 94 della riunione tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 7 luglio 2020, del C.T.S. avente ad oggetto le "QUESITI DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE RELATIVI ALL'INIZIO DEL NUOVO ANNO SCOLASTICO"
 - il Documento di indirizzo regionale (Sicilia) del 14 luglio 2020 redatto dalla Task Force istituita con D.A. n. 977 del 27.05.2020 in applicazione del D.M. 39/2020 recante misure per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021
 - il Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" a cura del Ministro per la Pubblica Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali, redatto il 24 luglio 2020
 - il D.M. n. 80 del 3 agosto 2020 relativo al Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia

- il D.M. n. 87 del 6 agosto 2020 contenente 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"
- il D.M. n. 89 del 7 agosto 2020 recante "Decreto recante "Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39"
- il Verbale n. 100 della riunione tenuta, presso il Dipartimento della Protezione Civile, il giorno 12 agosto 2020, del C.T.S. avente ad oggetto le "QUESITI DEL MINISTRO SULL'USO DELLE MASCHERINE, SULLA REFEZIONE SCOLASTICA, ETC."
- il "PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 per l'anno 2020/2021", sottoscritto tra il Ministero dell'Istruzione e le organizzazioni sindacali in data 14 agosto 2020
- il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.
- l'art. 83 del Decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77;
- VISTO l'art. 26, comma 2 bis del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni in legge 24 aprile 2020, n. 27 e successive modifiche e integrazioni;
- la Nota Ministero dell'Istruzione prot. m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0001107.22-07-2021;
- la Nota Ministero dell'Istruzione m_pi.AOODPIT.REGISTRO-UFFICIALE(U).0001813.08-10-2020;
- la Nota Ministero dell'Istruzione m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0001990.05-11-2020;
- la Nota Ministero dell'Istruzione m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0001994.09-11-2020;
- la Nota Ministero dell'Istruzione m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0000698.06-05-2021;
- il Decreto del Ministero dell'Istruzione m_pi.AOOGABMI,Registro Decreti(R).0000257.06-08-2021 Adozione Piano scuola 2021-22;
- il Documento del Ministero dell'Istruzione per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022;
- l'Estratto del verbale n. 34 del 5 agosto 2021 del Comitato Tecnico Scientifico di cui all'o.C.D.P.C. n. 751 del 2021;
- l'Estratto del verbale n. 39 del 12 luglio 2021 del Comitato Tecnico Scientifico di cui all'o.C.D.P.C. n. 751 del 2021;
- la Nota prot. n. 2357 del 2 agosto 2021 dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della formazione professionale;
- la circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID -19"
- il Decreto legge 6 agosto 2021, n. 111, recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";
- il Protocollo di sicurezza concernente le misure adottate all'interno dell'Istituto Nino Navarra per la prevenzione del SARS-COV-2 nell'a. s. 2020-2021, sottoscritto dalle parti in data 7 settembre 2020 e pubblicizzato con atto prot. n. 0005934/U del 28/09/2020;
- la circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta";
- la Nota Ministero dell'Istruzione m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0001237.13-08-2021, avente ad oggetto Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico;
- 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 - ANNO SCOLASTICO 2021/2022", atto m_pi.AOOGABMI.ATTI del Ministro.R.0000021.14-08-2021;
- la Nota Ministero dell'Istruzione M.PI.AOODPPR.REGISTRO UFFICIALE(U).0000900.18-08-2021, avente ad oggetto la trasmissione Protocollo di sicurezza a.s. 2021-2022;

- le Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a. s. 2021-2022) di I.S.S., Min. Salute, INAIL, Fondazione B. Kessler;
 - la Nota del Direttore U.S.R. Sicilia m_pi.AOODRSI.REGISTRO_UFFICIALE(U).0024564.07-09-2021 avente ad oggetto "Avvio dell'anno scolastico 2021/2022 - Indicazioni organizzative e di sicurezza";
2. Il protocollo acquisisce le indicazioni sulla definizione del rischio SARS-COV-2 nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto (attuale e con tutti gli eventuali aggiornamenti) e le misure per la riduzione e/o eliminazione di tale rischio descritte sia in tale documento sia in ogni altro documento d'Istituto finalizzato a tale scopo.
 3. Il protocollo acquisisce e prevede l'attuazione delle indicazioni e delle misure di prevenzione del rischio SARS-COV-2 stabilite dal R.S.P.P. e dal Medico competente dell'Istituto.
 4. Il Dirigente Scolastico s'impegna a predisporre tutte le direttive, i controlli e le misure gestionali, organizzative, amministrative, negoziali, per dare concreta esecuzione a quanto previsto nella Circolare n. 1 del medesimo Dirigente, protocollo n. 7851/U del 01/09/2021, contenente il Disciplinare con le disposizioni emergenziali per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV2 e l'avvio dell'a. s. 2021-2022, il cui contenuto è condiviso ed interamente approvato per l'attuazione dalla RSU d'Istituto, che s'impegna a collaborare per l'attuazione. Allo stesso modo, verrà attuato quanto previsto nella Circolare n. 30 atto protocollo 8451/U del 09/09/2021.
 5. Tutto il personale s'impegna a conoscere, rispettare ed attuare scrupolosamente quanto previsto nella Circolare n. 1 del medesimo Dirigente, protocollo n. 7851/U del 01/09/2021, contenente il Disciplinare con le disposizioni emergenziali per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-COV2 e l'avvio dell'a. s. 2021-2022. Allo stesso modo, il personale si impegna a conoscere ed attuare quanto previsto nella Circolare n. 30 atto protocollo 8451/U del 09/09/2021.
 6. Il Dirigente Scolastico s'impegna a predisporre tutte le direttive, i controlli e le misure gestionali, organizzative, amministrative, negoziali, per dare concreta esecuzione a quanto previsto nel Regolamento d'Istituto recante le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2 (DELIBERA N. 96 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 5 SETTEMBRE 2020) ed eventuali sue successive modifiche ed integrazioni.
 7. Tutto il personale s'impegna a conoscere, rispettare ed attuare scrupolosamente quanto previsto nel Regolamento d'Istituto recante le misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2 (DELIBERA N. 96 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 5 SETTEMBRE 2020) ed eventuali sue successive modifiche ed integrazioni.
 8. Il Dirigente Scolastico s'impegna a predisporre tutte le direttive, i controlli e le misure gestionali, organizzative, amministrative, negoziali, per dare concreta esecuzione a quanto previsto nell'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione alla prevenzione e al contenimento della diffusione del SARS-COV-2.
 9. Il Dirigente Scolastico ha individuato il Referente Covid per il plesso Nino Navarra e per il plesso Pina Bernardo nel proprio primo collaboratore, supplente il secondo collaboratore del Dirigente Scolastico; il Dirigente Scolastico ha individuato il Referente Covid per il plesso Europa nel responsabile della scuola Primaria ed Infanzia per il plesso Europa, supplente il coordinatore organizzativo-didattico per il plesso Europa della scuola Primaria e dell'Infanzia. In entrambi i plessi, è stata allestita l'Aula Covid19, per l'isolamento dei casi sospetti che dovessero manifestarsi durante l'ordinaria vita scolastica.

Il Referente Covid19 svolge i seguenti compiti:

- controllare eventuali "assenze elevate" (sopra al 40%) di studenti in ogni singola classe
- comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%); tale valore deve tenere conto anche della situazione di altre classi o di personale docente/ATA;
- fornire un supporto operativo per la gestione dei casi di bambini con segni/sintomi da COVID-19 e per la preparazione, il monitoraggio e la risposta a potenziali focolai da COVID-19 collegati all'ambito scolastico;
- coordinare la comunicazione tra Scuola, Famiglia, DdP, PLS e MMG, nel caso in cui un alunno o componente del personale scolastico, risultassero contatti stretti di un caso confermato da COVID-19;
- raccogliere le comunicazioni di eventuali segni/sintomi di casi da COVID-19 provenienti da ogni plesso;
- concertare una sorveglianza attiva dei casi potenzialmente infetti da COVID-19 tra il DdP, in accordo/con i PLS e MMG;
- supportare la propria scuola in accordo con il MC per le attività di cui all'art. 41 del D. Lgs 81/08;
- contattare immediatamente i genitori/tutore legale ogni qual volta si individui un alunno sintomatico a scuola
- fornire al DdP l'elenco dei compagni di classe, nonché degli insegnanti, del caso confermato che gli sono stati a

contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi, affinché i contatti stretti individuati dal DdP, con le consuete attività di *contact tracing*, siano posti in quarantena per il numero di giorni stabilito dalla normativa dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Indi il DdP, in accordo con DS e RC, deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening rivolti al personale scolastico e agli alunni.

10. Le parti convengono che verrà data puntuale attuazione alle indicazioni operative del Ministero dell'Istruzione relative alle procedure di competenza del Dirigente Scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato. A tal fine, le parti prendono atto che l'istituto della "sorveglianza sanitaria eccezionale", di cui all'articolo 83 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, non è stato oggetto di proroga. La predetta disposizione ha dunque cessato di produrre effetti dal 1° agosto 2020 (ai sensi dell'articolo 1, comma 4, del menzionato decreto legge n. 83/2020). Inoltre, le parti prendono atto che il concetto di fragilità va individuato "in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico" (Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13). Le parti altresì, preso atto che l'Istituto Comprensivo Nino Navarra ha il Medico Competente, condividono le seguenti modalità procedurali relativamente ai casi di lavoratori fragili:

1. Il lavoratore richiede al Dirigente Scolastico di essere sottoposto a visita attraverso l'attivazione della sorveglianza sanitaria e fornisce al medico competente, al momento della visita medesima, la documentazione medica relativa alle pregresse patologie diagnosticate, a supporto della valutazione del medico stesso.
2. Il Dirigente Scolastico attiva formalmente la sorveglianza sanitaria attraverso l'invio di apposita richiesta al medico competente.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con il medico competente le procedure organizzative per l'effettuazione delle visite, anche mettendo eventualmente a disposizione i locali scolastici, se a giudizio del medico sia possibile garantire adeguate condizioni di areazione, igiene, non assembramento; qualora il medico non li giudicasse adeguati, sarà suo compito indicare al lavoratore una diversa sede per l'effettuazione della visita.
4. Il Dirigente scolastico fornisce al medico competente una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore, della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività, nonché le informazioni relative alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da Covid-19 all'interno dell'Istituzione scolastica.
5. Il medico competente, sulla base delle risultanze della visita, "esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2 (Covid-19), riservando il giudizio di idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative" (Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13). La visita dovrà essere ripetuta periodicamente anche in base all'andamento epidemiologico.
6. Il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni del medico competente, assume le necessarie determinazioni.
7. Nel caso di giudizio di idoneità con prescrizioni il Dirigente scolastico provvede alla fornitura dei Dispositivi di protezione individuale e all'adeguamento degli ambienti di lavoro o dei tempi della prestazione lavorativa e, comunque, adempie, ove possibile, a ogni tipo di indicazione ulteriore suggerita dal medico competente all'interno del giudizio di idoneità.
8. Nel caso di idoneità temporanea (alla mansione specifica o a qualsiasi attività lavorativa) del lavoratore fragile in relazione al contagio SARS-COV-2, il Dirigente Scolastico ricorrerà, a richiesta dei lavoratori ove prevista, agli istituti della malattia, dell'utilizzazione o ad altri istituti previsti da norme di legge o da contratti secondo le indicazioni operative del Ministero dell'Istruzione riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato, personale docente ed ATA.

11. Viene istituita una Commissione per il monitoraggio e la verifica dell'applicazione delle misure del presente Protocollo per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-COV-2 negli ambienti di lavoro; in particolare, la Commissione avrà compiti di vigilanza affinché tutte le attività lavorative e didattiche (al momento della riapertura) vengano effettuate in modo da assicurare alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La Commissione vigilerà sull'applicazione delle regole di condotta prescritte dalla normativa in vigore e

dall'Autorità sanitaria, nonché presenti nel dispositivo del Dirigente scolastico citato in premessa e nei documenti sulla sicurezza, con particolare riferimento al "Documento di valutazione del rischio di infezione da CORONAVIRUS in ambiente di lavoro e individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione" ed al "Manuale di pulizia e sanificazione". Infine, la Commissione dovrà fare in modo che vengano adottate tutte le misure precauzionali per tutelare la salute delle persone all'interno del luogo di lavoro e garantire la salubrità dell'ambiente. La Commissione risulta composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dal Rappresentate dei lavoratori per la Sicurezza, dal Medico Competente e dai Referenti Covid19.

TITOLO NONO – NORME FINALI

Art. 63 Modalità di verifica della qualità della prestazione e liquidazione del compenso

Gli incarichi di collaboratore del Dirigente e di coordinatore di plesso sono liquidati a funzione.

Gli incarichi di partecipazione ad un progetto, di referente, di animatore digitale, di componente del team digitale e le funzioni strumentali sono liquidati previa relazione al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti e previa verifica circa l'assolvimento dei compiti assegnati ed il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti.

I lavori delle commissioni/gruppi sono liquidati a consuntivo sulla base della prestazione effettivamente resa da ciascun docente e sulla base delle verifiche effettuate circa il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti.

I restanti compensi del personale sono liquidati in modo proporzionale alla effettiva presenza in servizio (fatta salva, per il personale ATA, una franchigia di dieci giorni di assenza per anno scolastico) e sulla base delle verifiche effettuate circa il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti, secondo la normativa vigente.

La liquidazione avverrà entro il 31/08/2022, fatti salvi eventuali ritardi nella liquidazione delle somme (FMOF) spettanti da parte dell'Amministrazione centrale.

La verifica e l'eventuale pagamento delle economie potrà avvenire a seguito di incontro con le RSU.

I prospetti sintetici, suddivisi per categorie di personale, vengono consegnanti alle RSU.

Art. 64 – Clausola di salvaguardia

L'Istituto si riserva di apportare modifiche alla ripartizione del fondo qualora intervengano comunicazioni di riduzione dei fondi assegnati da parte del Ministero dell'Istruzione, in tal caso si provvederà ad applicare la conseguente riduzione in modo proporzionale.

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il M.O.F. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 65 – Norme finali

1. Il presente Contratto collettivo integrativo d'Istituto sostituisce integralmente tutti i contratti collettivi integrativi d'Istituto sottoscritti dalle parti negli anni scolastici precedenti.

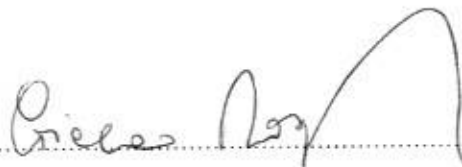
2. Il presente Contratto collettivo integrativo d'Istituto consta di n. 65 articoli in 37 pagine di cui n. 5 allegati posti in appendice che ne fanno parte integrante unitamente alla Relazione Illustrativa del D.S. e alla Relazione Tecnica Finanziaria del D.sga

3. Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Prof.re Raspanti Giacomo



PARTE SINDACALE

RSU

FLC CGIL SCUOLA Prof. Di Bernardo Nicolò *APPROVA CON DICHIARAZIONE ALLEGATA*

ANIEF Prof. Messina Elio *Elio Messina*

FGU / GILDA Sign. Cannizzaro Giuseppe *Giuseppe Cannizzaro*

Dirigente sindacale FLC-CGIL : nessun presente

Dirigente sindacale UIL RUA SCUOLA : nessun presente

Dirigente sindacale CISL SCUOLA : nessun presente

Dirigente sindacale GILDA : nessun presente

ALLEGATO A

Incarichi e referenti	N. docenti	Ore docenti	Compenso orario	Compenso L.S.
Primo collaboratore DS	1	120	17,50 €	2.100,00 €
Referente Covid19	1	6	17,50 €	105,00 €
Secondo collaboratore DS	1	86	17,50 €	1.505,00 €
Sostituzione Referente Covid19	1	5	17,50 €	87,50 €
Responsabile scuola Primaria e Infanzia plesso Europa	1	73	17,50 €	1.277,50 €
Referente Covid19 scuola Primaria e Infanzia plesso Europa	1	6	17,50 €	105,00 €
Coordinatrice organizzativo-didattico plesso Europa (incluso eventuale supplente)	1+1	42	17,50 €	735,00 €
Sostituzione Referente Covid19 scuola Primaria e Infanzia plesso Europa	1	2	17,50 €	35,00 €
Predisposizione orario scuola Sec. 1 Gr.	1	24	17,50 €	420,00 €
Predisposizione orario scuola Primaria	1	14	17,50 €	245,00 €
Predisposizione orario scuola Infanzia	1	6	17,50 €	105,00 €
Animatore Digitale	1	30	17,50 €	525,00 €
Coordinatore tecnico-organizzativo per l'innovazione digitale per la scuola Secondaria I grado	1	30	17,50 €	525,00 €
Coordinatore tecnico-organizzativo per l'innovazione digitale per la scuola Primaria	1	10	17,50 €	175,00 €
Referente Dispersione Sec. + Primaria	1+1	16+8	17,50 €	420,00 €
Referente DSA Sec. + Primaria	1+1	16+8	17,50 €	420,00 €
Referente Secondaria 1 Gr. Stran. e BES	1+1	16+8	17,50 €	420,00 €
Referenti continuità e orientamento scuola infanzia	1+1+1	5+5+5	17,50 €	262,50 €
Referente Erasmus+	1	5	17,50 €	87,50 €
Referente Ed.Civica Primaria + Sec. 1 Gr.	1+1	5+5	17,50 €	175,00 €
Referente legalità Primaria + Sec. 1 Gr.	1+1	5+5	17,50 €	175,00 €
Referente prev Bull. e Cyberbull. Sec.	1	14	17,50 €	245,00 €
Referente prev Bull. e Cyberbull. Prim.	1	8	17,50 €	140,00 €
Referente Inv. Ita prim.	1	9	17,50 €	157,50 €
Referente Inv. mat prim.	1	9	17,50 €	157,50 €
Referente Inv. Ita sec.	1	9	17,50 €	157,50 €
Referente Inv. mat sec.	1	9	17,50 €	157,50 €
Referente Inv. ingl sec.	1	9	17,50 €	157,50 €
Referente Benessere ps.fis. Ed.strad. Ed. Alim. Altro	1	10	17,50 €	175,00 €
Referenti con funzione strumentale Area 5.2 "uscite didattiche, visite guidate, viaggi istruzione"	1+1	5+5	17,50 €	175,00 €

Elle
R

TOTALE

€ 11.427,50

ALLEGATO B

	Funzioni strumentali	Numero docenti	Compenso totale L.S.
1	Funz.Strum. Area 2	1	420,00 €
2	Funz.Strum. Area 3	1+1	630,00 €
3	Funz.Strum. Area 4 Prim. e Inf.	1	435,00 €
4	Funz.Strum. Area 4 Sec. 1 Gr.	1	435,00 €
5	Funz.Strum. Area 5.1 Sec. 1 Gr.	1	420,00 €
6	Funz.Strum. Area 5.1 Prim. 1 Gr.	1	385,00 €
7	Funz.Strum. Area 5.3 CIM Sec. 1 Gr.	1	385,00 €
8	Funz.Strum. Area 6 Sec. 1 Gr.	1	420,00 €
9	Funz.Strum. Area 6 Prim. 1 Gr.	1	385,00 €

TOTALE

€ 3.915,00

ALLEGATO C

Commissioni + coordinatori	Numero di docenti	Ore	Importo orario	Compenso L.S.
Commissione NIV	4	15+15+8+8	17,50 €	805,00 €
Commissione PTOF	6	24	17,50 €	420,00 €
Commissione GLI	6	12	17,50 €	210,00 €
Commissione form. Classi Sec.1Gr. 2021-2022	6	24	17,50 €	420,00 €
Commissione form. Primaria 2021-2022	6	18	17,50 €	315,00 €
Commissione form. Infanzia 2021-2022	4	8	17,50 €	140,00 €
Team Innovazione Digitale doc Sec. 1 Gr.	4	10+10+6+6	17,50 €	560,00 €
Team Innovazione Digitale doc Prim. Inf.	3	18	17,50 €	315,00 €
Docenti coord. Classe Sec. 1 Grado	21	231	17,50 €	4.042,50 €
Docenti coord. Classe Sec. Primaria	13	130	17,50 €	2.275,00 €
Docenti coord. Inters. Dip. Infanzia	1	10	17,50 €	175,00 €
Docenti coord. Dip. Primaria	3	6	17,50 €	105,00 €
Docenti coord. Dip. Secondaria 1 Gr.	7	14	17,50 €	245,00 €
Docenti coord. Dip. Sostegno	3	2+2+2	17,50 €	105,00 €
Docenti coord. Dip. Curr. Vert	2	5+5	17,50 €	175,00 €
Docenti Tutor dei doc. in formazione e prova	2	5+5	17,50 €	175,00 €

TOTALE

€ 10.482,50

ALLEGATO D

Denominazione Progetto	Numero di docenti	Ore complessive	Importo orario	Note	Compenso L.S.
Chiedo asilo	12	126	17,50 €	36h:12 docenza + 18h:3 e 36h:9 funz.	€ 2.205,00
La dieta mediterranea	1	4	17,50 €	4h funz.	€ 70,00
English with fun	1	70	17,50 €	35h docenza	€1.225,00
Piccoli passi verso la scuola primaria	5	64	17,50 €	20h:5 docenza+24h:3 funz.	€ 1.120,00
Giochi Mat. del Mediterraneo Prim.	2	26	17,50 €	6h:2 docenza+10h:2 funz+4h:1 funz (coord)	€ 455,00
Laboratorio con le tradizioni	1	36	17,50 €	16h docenza+4h funz	€ 630,00
Amici... di penna	2	15	17,50 €	5h:1+10h:2 funz.	€ 262,50
In...stradando	1	4	17,50 €	4h funz.	€ 70,00
Giochi Linguist. Prim.	1	10	17,50 €	10h funz.	€ 175,00
Conosciamo le nostre tradizioni	3	44	17,50 €	18h:3 docenza+2h:1 funz (coord) +6h:3 funz	€ 770,00
Giochi Linguist. Sec.	2	16	17,50 €	16h:2 funz	€ 280,00
MangiAmo	1	4	17,50 €	4h funz.	€ 70,00
Incontro con strumento	4	16	17,50 €	16h:4 funz	€ 280,00
Progetto orchestra	4	48	17,50 €	24h:4 docenza	€ 840,00
Rudimenta Latinitatis	2	36	17,50 €	16h:2 docenza+4h:2 funz	€ 630,00
ERASMUS + Challenge your life with four Cs	2	44	17,50 €	20h:1 docenza+4h:1 funz	€ 770,00
Giochi Mat. del mediterraneo Sec.	6	30	17,50 €	30h:6 funz	€ 525,00
Giornalino d'Istituto Navarra Post	1	20	17,50 €	10h docenza	€ 350,00
A lezione di italiano... insieme è più bello!	2	60	17,50 €	30h:2 docenza	€1.050,00
A lezione di matematica!	2	60	17,50 €	30h:2 docenza	€1.050,00
Apprendiamo al PC			17,50 €	FONDI A.D.	
Prevenzione della dipendenza da internet, pc, smartphone	1	4	17,50 €	4h funz.	€ 70,00
Prevenzione delle dipendenze	1	4	17,50 €	4h funz.	€ 70,00
La cultura della legalità nel nostro territorio	1	5	17,50 €	5h funz.	€ 87,50
Preparazione agli esami in lingua inglese per certificazione JETSET-LCCI (Hippo Competition)	1	4	17,50 €	4h funz.	€ 70,00
Spettacolo teatrale e musicale "Hannu ammazzatu cumpari Turiddu	1+1	30	17,50 €	30h funz	€ 525,00
Giornata dello Sport	2	40	17,50 €	20h:2 docenza	€ 700,00
Avviamento alla pratica sportiva e campionati studenteschi.				FONDI P.S.	
Benvenuti in Italia! Corso di italiano L2 per alunni stranieri	2	40	17,50 €	20h:2 docenza FONDI AREE RISCHIO, PROCESSI MIGRATORI, EMARG. SCOL.	

TOTALE

R

€ 14.350,00

ALLEGATO E

Incarichi specifici Assist. Amministrativi	Numero AA	Ore	Compenso orario	Compenso L.S.
Area multimediale e supporto inf. Uff. Segr.	1	26	14,50 €	377,00 €
Incarichi specifici Collaboratori Scol.	Numero CS	Ore	Compenso orario	Compenso L.S.
Ass. persona, igien.-san. e handicap pl. Europa Inf.	2	48	12,50 €	600,00 €
Ass. persona, igien.-san. e handicap pl. Europa Prim.	2	24	12,50 €	300,00 €
Ass. persona, igien.-san. pl. P. Bernardo	1	36	12,50 €	450,00 €
Ass. persona, igien.-san. e handicap pl. N. Navarra	3	36	12,50 €	450,00 €
TOTALE				2.177,00 €

Prestazioni aggiuntive oltre orario d'obbligo		Ore	Compenso orario	Compenso L.S.
Prestazioni aggiuntive C.S.		85	12,50 €	1.062,50 €
Prestazioni aggiuntive A.A.		73	14,50 €	1.058,50 €
TOTALE				2.121,00 €

La somma di **2.121,00** verrà utilizzata per le prestazioni aggiuntive oltre orario d'obbligo svolte durante l'a. s. 2021/2022 che verranno rilevate al termine delle attività didattiche.

Le eventuali prestazioni aggiuntive oltre orario d'obbligo che non verranno soddisfatte con la suddetta somma verranno recuperate con giornate di recupero durante la sospensione delle attività didattiche secondo le esigenze della scuola.

ALLEGATO F

Intensificazione Assist. Amministrativi	Numero AA	Ore	Compenso orario	Compenso L.S.
Affari generali	1	20	14,50 €	290,00 €
Area personale 1	1	75	14,50 €	1.087,50 €
Area personale 2	1	20	14,50 €	290,00 €
Area Acquisti	1	58	14,50 €	841,00 €
Area Alunni	1	75	14,50 €	1.087,50 €
Sostituzione colleghi assenti	5	50	14,50 €	725,00 €
TOTALE				4.321,00 €

Intensificazione Collaboratori Scol.	Numero CS	Ore	Compenso orario	Compenso L.S.
Int. per reperibilità collaboratori scolastici	1	24	12,50 €	300,00
Int. lavori riorganizzazione e risistemazione aule / plessi per avvio a. s. in emergenza SARS-COV-2	9	72	12,50 €	900,00
Int. per h. 24 per piccola manutenzione plessi N. Navarra e Pina Bernardo	1	24	12,50 €	300,00
Int. per h. 12 supporto per piccola manutenzione plessi N. Navarra e Pina Bernardo	1	12	12,50 €	150,00
Int. per h. 18 per piccola manutenzione plesso Europa	1	18	12,50 €	225,00
Int. per h.8 supporto per piccola manutenzione plesso Europa	1	8	12,50 €	100,00
Int. supporto strum. Elettronica e attività didattiche PTOF - N. Navarra e P. Bernardo	2	30	12,50 €	375,00
Int. supporto strum. Elettronica e attività didattiche PTOF - Europa	1	15	12,50 €	187,50
Int. recapito documentazione	3	12	12,50 €	150,00
Int. per compiti connessi con il S.P.P.: 3h x 9 unità ATA organigramma; 2 h per n. 12 titolari 1 h per n. 14 supplenti		65	12,50 €	812,50
Int. per sostituzione colleghi assenti	12	60	12,50 €	750,00
TOTALE				4.250,00

Al Dirigente scolastico
dell'I.C. N. Navarra
di Alcamo

Il sottoscritto Di Bernardo Nicolò nato a Alcamo il 23/12/1964, residente in Alcamo in C/da Calatubo n° 24 in servizio per l'a.s. 2021/2022 presso l'I.C. N. Navarra in qualità di docente a tempo indeterminato, componente della RSU, impossibilitato ad essere presente alla convocazione delle 07/12/2021 per la sottoscrizione del contratto

dichiara:

di approvare il Contratto integrativo collettivo d'Istituto a. s. 2021-2022 predisposto nelle sedute precedenti.

Alcamo 07/12/2021

Prof. Di Bernardo Nicolò

Nicolò Di Bernardo