Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TITO LIVIO
LARGO FERRANDINA A CHIAIA 3 - 80121 NAPOLI (NA)
Tel. 081400485 Fax. 081400485 - CF 80033420631 C.M.: NAMM04900V www.titolivionapoli.edu.it E-mail namm04900v@istruzione.it E-mail PEC namm04900v@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2022-2025

(con contrattazione compenso accessorio anno scolastico 2022/2023)

VISTO il CCNL Comparto Scuola triennio 2016-2018

VISTO il CCNL 2007

VISTO il D.lgs n. 165/2001

VISTO il D.lgs n. 150/2009

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa revisionato annualmente e per questo anno scolastico dal collegio docenti con delibera n. 02 del 27/10/2022, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 01 del 07/11/2022 (art. 3 DPR 275/99 così come modificato dalla L. 107/2015)

VISTA la Circolare Ministeriale prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel pieno rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica

PREMESSO che nella scuola devono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa,

Il giorno 14/02/2023 nel locale dell'Ufficio del Dirigente viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'Anno Scolastico 2022/2023

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

Per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Elena Fucci

Per la RSU d'Istituto:

prof.ssa Giuditta Melloni

prof.ssa Rossanna Paesano

sig.ra Gabriella De Stasio

Terminale Associativo

Prof. Pezone Diego

Dott.ssa La Marca Lucia

Per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

- In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
- Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

CAPO I

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3. - Bacheca sindacale e documentazione

a. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione nell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente situata in un luogo visibile al primo piano e su un'area dedicata del sito istituzionale.
b. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
c. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
d. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4. - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8-9-10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2022/2023, il monte ore dei permessi retribuiti ammonta a 30 (trenta) ore e 18 (diciotto) minuti.

Art. 5. - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6. - Trasparenza amministrativa – informazione

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

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

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

Art. 8. - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, si terrà conto dei tempi di percorrenza e secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9. - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a 4 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10. - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
   a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico e n. 1 assistente amministrativo;
   b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e di almeno n.3 collaboratori scolastici in modo da assicurare la vigilanza all'ingresso dell'istituto
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

CAPO II
SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 11. - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
   1. Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
   2. Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
   3. Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 12. - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
   - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
   - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
   - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
   - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
   - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
   - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
   - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).

   Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
   - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13. - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
   - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità) nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
   - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
   - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

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

Art. 14. - Materie oggetto di informazione

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

TITOLO TERZO
REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI
CAPO I
La comunità educante

Art. 15. - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

CAPO II
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 16.– Realizzazione del PTOF mediante l'organico dell'autonomia

1. I docenti in servizio presso l'istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 1 comma 63 della L. 107/2015, appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa tramite attività individuali e collegiali di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo. Le ore non programmate nel PTOF sono destinate alle supplenze fino a 10 giorni.

Art. 17. - Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto delle prerogative che sono attribuite al Ds dalla normativa vigente (D.lgs.150/09 e succ. integr.) in merito alla gestione efficiente-efficace delle risorse umane/personale, visti i criteri deliberati dagli OO.CC e tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola nell'ottica di un'efficiente -efficace organizzazione del sistema formativo.
2. Il D.S. nell'assegnare gli incarichi, a parità di requisiti, si atterrà a criteri di massima partecipazione, trasparenza, tenendo conto delle diverse professionalità presenti nella scuola, della disponibilità espressa dai singoli docenti e sulla base dei titoli di servizio, dei titoli di preferenza e delle compatibilità specifiche maturate.
3. Premesso che nell'istituto si miri a conseguire risultati in termini di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, si individuano i seguenti criteri generali di utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF:
   - Coinvolgere la maggior parte del personale docente attraverso la costituzione di gruppi di lavoro per le attività previste dal PTOF
   - I docenti che fanno parte delle commissioni e dei gruppi di lavoro sono individuati all'interno del collegio dei docenti; qualora le disponibilità superino le risorse umane necessarie, il personale docente è scelto, a parità di requisiti e competenze, in base al criterio dell'avvicendamento
   - Evitare l'accentramento di incarichi, limitando la partecipazione di ciascun docente a più commissioni, gruppi di lavoro e progetti, per impedire che l'accumulo di lavoro possa penalizzare la qualità e l'organizzazione del lavoro stesso
4. I coordinatori di classe sono designati dal collegio dei docenti in base alla disponibilità e al maggior numero di ore di lezione nella classe e tenendo conto, in linea di principio, del criterio di continuità nella classe.
5. Il numero delle funzioni strumentali e le funzioni strumentali sono stabilite dal collegio dei docenti.

Art. 18. - Orario di insegnamento

1. L'orario d'insegnamento, di cui all'art. 28 comma 5 CCNL 29/11/2007, è definito su base settimanale in non meno di cinque giorni.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere
3. L'orario d'insegnamento è continuativo, salvo interruzioni orarie, contenute fino al massimo numero di 3 ore nell'arco della settimana, per esigenze collegate agli incastri del quadro orario complessivo d'istituto. Tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti, qualora il docente manifesti la sua disponibilità.
4. L'accertamento delle presenze dei docenti e degli eventuali ritardi è competenza del D.S., che si avvale dell'ausilio dello staff di collaboratori. La firma viene apposta nei registri di classe ove il docente presta l'orario di servizio. Inoltre, si richiede che i docenti appongano la propria firma all'atto dell'ingresso nell'Istituto sull'apposito foglio presenze.
5. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico.

Art. 19. - Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola per periodi di assenza fino a 10 giorni, commi 332 e 333 art. 1 legge 190/2015 e comma 85 art. 1 Legge 107/2015, applicando le seguenti priorità:

a) Recupero permessi brevi, possibilmente avvisando in precedenza l'interessato
b) Docenti non impegnati perché la classe risulta assente per (visite guidate, viaggi d'istruzione)
c) Recupero di frazioni orario;
d) Utilizzazione dei docenti con ore di potenziamento non utilizzate su progetto.
e) Docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;
f) Docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio

2. Per la sostituzione dei colleghi assenti si procederà all'individuazione dei docenti disponibili per la sola frazione di giornata lavorativa fuori l'orario di servizio personale per un numero complessivo annuo di 130 ore liquidabili direttamente dall'amministrazione. Il compenso orario per le ore di sostituzione è stabilito nella misura **di € 28,01 pari a complessivi Euro € 3.641,30**
3. Il computo delle ore dovrà essere annotato in un apposito registro all'uopo predisposto e gestito dalla prima collaboratrice del DS.

Art. 20. - Ore eccedenti

1. Ogni docente ha facoltà di mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, nei limiti previsti dal CCNL.
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli.
4. Il docente disponibile ad effettuare ore eccedenti sarà presente in Istituto all'inizio delle ore inserite nel quadro settimanale di disponibilità; in caso contrario, la sostituzione verrà affidata ad altro docente.
5. Nell'attribuzione degli incarichi per le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, l'Ufficio di Presidenza terrà conto di avere esaurito le disponibilità di docenti tenuti al completamento dell'orario d'obbligo e assegnerà ore eccedenti ai docenti che hanno dato espressa disponibilità. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
6. In particolare, nell'ipotesi in cui il docente da sostituire dovesse assentarsi per un periodo superiore a due giorni consecutivi, l'ufficio di Presidenza provvederà ad effettuare nomine interne a docenti disponibili, laddove possibile, titolari della stessa materia, il cui orario sia compatibile con quello del collega da sostituire, ed in subordine, a titolo meramente indicativo,
   - docente della stessa classe
   - docente della stessa materia;
   - docente della stessa sezione o dello stesso corso.
7. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
8. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito

Art. 21. - Attività funzionali all'insegnamento; formazione; rapporti scuola-famiglia

1. Ogni docente è tenuto a partecipare alle riunioni indette dal D.S. e alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e dagli OO.CC. ed in relazione alle esigenze del POF.

2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano Annuale delle Attività, cui, all'uopo, verranno apportate le opportune modifiche.
3. Ogni docente partecipa agli incontri scuola-famiglia come deliberato dagli OO.CC. e secondo le modalità esplicitate nel Piano Annuale di Attività
4. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, gli stessi potranno chiedere, con attestazione scritta fornita al Dirigente Scolastico, l'esonero dall'attività.

Art. 22. - Ricevimento individuale genitori

1. I docenti potranno ricevere, in caso di necessità, i genitori nell'ora buca messa a disposizione, previo appuntamento. L'ora messa a disposizione non dà diritto ad alcun compenso.

Art. 23. - Attività di formazione e aggiornamento

1. I docenti possono chiedere di partecipare ai corsi di aggiornamento o formazione organizzati e/o autorizzati e riconosciuti dall'Amministrazione, con esonero dal servizio per un massimo di **5 giornate nell'arco dell'anno**.
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze di servizio, in relazione al numero di richieste e al tasso di assenze per quella giornata.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
5. La richiesta va presentata almeno 10 giorni prima della data prevista.
6. Il D.S. entro 5 giorni dalla richiesta comunica la concessione o motiva il diniego.
7. Il CCNL scuola 2016/18 lascia inalterate e pienamente vigenti le norme del CCNL scuola 2006-09, pertanto in materia di formazione vengono confermati gli obblighi dei docenti e la titolarità del collegio docenti nella formulazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione.

Art. 24. - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
4. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità
5. Le ore di permesso sono recuperate entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 25. - Ferie

1. Ai sensi dell'art. 13 del CCNL Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla

condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2.

2. Eventuale fruizione delle ferie ai sensi dell'art. 15, comma 2, dovrà essere documentata e/o autocertificata ai sensi del DPR 445/2000
3. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto e la concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e, soprattutto, non **deve comportare oneri per l'amministrazione**
4. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS.
5. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
6. I docenti, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL 2006-2009, possono usufruire per gli sessi motivi e con le stesse modalità dei 3 giorni di permesso retribuito (motivi personali e/o familiari), anche dei 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, previsti dall'art. 13 del CCNL 2006-09, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma cioè non subordinando tale fruizione alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio e con assenza di oneri aggiuntivi. La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze di servizio.
7. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

Art. 26. - Attività di recupero

1. I corsi di recupero e sostegno saranno tenuti prioritariamente da docenti interni sulla base della disponibilità dichiarata. In caso di più disponibilità il Dirigente individuerà il docente cui assegnare il corso di norma secondo i seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
   - disponibilità del docente con ore assegnate sull'organico di potenziamento;
   - docente interno della classe o in caso di accorpamento di gruppi di alunni di diversi consigli di classe, docente interno a uno dei consigli di classe con il maggior numero di alunni

Il ricorso a personale esterno potrà avvenire solo in caso di mancata disponibilità dei docenti interni, In tal caso saranno prioritariamente utilizzati i docenti che hanno già prestato servizio nell'istituto, e secondariamente scorrendo le graduatorie d'istituto

I corsi di recupero assegnati a docenti verranno normalmente retribuiti nella misura prevista per le attività aggiuntive di insegnamento del personale dipendente.

Art. 27. – Impiego personale esterno

1. Qualora risulti necessario ricorrere ad esperti o a personale esterno all'istituzione scolastica, dopo aver verificato che non vi sia personale qualificato all' interno dell'istituto, si procederà alla nomina, previa pubblicazione tramite avviso sul sito internet della scuola e comparazione dei curricoli degli aspiranti, nel rispetto delle procedure previste dal D.L.gs. n. 50/2016

Art. 28. – 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.

CAPO III
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 29. - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 30. – Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica
2. **L'assegnazione ai settori di lavoro sono da intendersi come atto meramente organizzativo, e, quindi, revocabile in qualunque momento, per meglio rispondere alle esigenze del servizio scolastico, anche in assenza di criticità/emergenza, oppure per situazioni di carattere temporaneo e/o eccezionale e/o di emergenza.**
   Il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione dei settori di lavoro al personale ATA tenendo conto delle prerogative che sono attribuite al Ds dalla normativa vigente (D.lgs.150/09 e succ. integr.) in merito alla gestione efficiente-efficace delle risorse umane/personale, visti i criteri deliberati dagli OO.CC e tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola nell'ottica di un'efficiente -efficace organizzazione del lavoro.
3. Pertanto, il D.S. dispone cambiamenti in relazione alle esigenze di funzionalità del servizio scolastico.
4. Nell'assegnare i settori, si tiene conto per quanto possibile, delle diverse professionalità

Art. 31. - Orario normale, orario di lavoro, recuperi e permessi

- l'orario ordinario del personale ATA di norma si articola in 36 ore settimanali ed è disposto in modo funzionale all'orario di funzionamento della scuola; o secondo le diverse fasce orarie individuate e proposte dal Dsga sulla base della funzionalità degli Uffici e dell' intero servizio scolastico ed adottate dal D.S. sulla base delle determinazioni di funzionamento della scuola adottate dal Consiglio d'Istituto
- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, alla ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità delle prestazioni, all' ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza; al miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni, alla programmazione plurisettimanale.
- L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.
- L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo obbligatorio, comprensivo di tutte le riunioni degli OO.CC., con particolare cura alla copertura di ogni esigenza legate agli scrutini ed agli Esami di Stato. Il D.S.G.A provvederà affinché, anche con diversa assegnazione di compiti e carichi fra i lavoratori, che tutte le attività siano garantite.

Le ore fruite per permessi brevi vanno recuperate entro **due mesi** dalla data del beneficio. E' fatto *obbligo al D.S.G.A. di provvedere a che il recupero venga richiesto al dipendente in base alle esigenze di servizio, in alternativa a prestazioni aggiuntive, anche di altro personale.*

Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate CCNL vigente comma 4 art. 16.

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente. Esso va giustificato per iscritto e recuperato, previo accordo con il D.S.G.A, entro l'ultimo giorno del mese *successivo*.

Qualora il ritardo sia raro ed occasionale il dipendente può recuperare, previa autorizzazione del direttore SGA, prolungando l'orario di servizio, nella stessa giornata, per l'intero ammontare del ritardo stesso.

Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati debbono essere fruiti entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, saranno utilizzati in base all'art 4, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica

Art. 32. - Orario flessibile

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio

Art. 33. - Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.S.G.A. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;

2. Il D.S.G.A motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego

Art. 34. – Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente
2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 35. - Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

Art. 36. - Permessi orari retribuiti

1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a **18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico**, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione.
   Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 37.– Fruizione delle ferie

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
3. Le ferie, comprese le giornate di riposo di cui alla legge 937/77, vanno fruite di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche e vanno richieste, entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno, con anticipo di almeno 60 giorni rispetto all'inizio del periodo estivo di sospensione dell'attività didattica
4. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
6. Il D.S.G.A. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
7. Detto piano portato a conoscenza di tutto il personale, contemperando, laddove possibile, proposte dei dipendenti ed esigenze dell'Amministrazione, è adottato in via definitiva dal Dirigente Scolastico entro il 30 maggio, e costituisce di per sé motivato diniego di accoglimento d'istanze di ferie.
8. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.
   Le richieste di ferie potranno essere presentate come segue:
   a. Periodi di attività didattica: anticipo di almeno tre giorni;
   b. Periodi di vacanze natalizie e pasquali: anticipo di almeno cinque giorni;
   c. Vacanze estive: entro il 30 aprile.

Il Dirigente, in armonia con quanto espresso dal CCNL vigente pianificherà le ferie dei dipendenti, per i soli 15 gg a scelta del lavoratore contemperando, per quanto possibile, esigenze del lavoratore con quelle dell'organizzazione del servizio *(ulteriore periodo di ferie potrà essere concesso a giudizio del DS – non continuativamente e residualmente, solo se non insorgeranno criticità sotto il profilo dell'apertura degli uffici e per la tenuta dei servizi nel periodo feriale).*

In difetto di richiesta di ferie da parte del lavoratore, il datore di lavoro ne disporrà il godimento ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti e del D.L.78/2010.

Durante i periodi di attività didattica, per il personale collaboratore scolastico le ferie saranno concesse solo per motivi eccezionali e documentati.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il D.S.G.A. garantirà la funzionalità dell'Istituzione nel suo *complesso*, per quanto attiene il personale ATA.

Per quanto non espresso si rinvia all'art13 CCNL vigente, all'art. 2109 C.C.e D.lgs.66/2003, applicabili alla P.A. in virtù dell'art.2, co.2 del D.lgs.165/2001.

Art. 38. - Chiusure Prefestivi

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'istituto nelle giornate prefestive.
Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su deliberazione del Consiglio d'Istituto, sentito il parere del personale ATA, che si esprimerà a maggioranza e non sarà vincolante.
Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal D.S.G.A sulla base delle esigenze dell'amministrazione.

A richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate optando per una delle seguenti forme di compensazione:

1. **ferie**
2. **cumulo di prestazioni aggiuntive autorizzate (straordinario) già effettuate oltre l'orario d'obbligo, da non retribuire in quanto a compensazione,**
3. **ore di aggiornamento fruite fuori dall'orario di servizio.**

I prefestivi e le chiusure per sospensione attività didattiche fruiti dal 1° settembre al 30 giugno andranno recuperati (secondo il piano di recupero predisposto dall'Amministrazione), entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Altrimenti si procederà d'ufficio, come da CCNL art.54, in caso di mancato recupero.

Art. 39. – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti conto dei seguenti criteri:
   - Professionalità documentata;
   - Esperienza accertata
   - Anzianità di servizio
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.
4. Possono essere richieste alle personali prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o di esigenze impreviste e non programmabili
5. Nella individuazione del personale per le prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
   1° della disponibilità espressa dal personale
   2° della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
   3° alternanza

Altresì, qualora le ore di prestazione eccedenti il normale orario di servizio (straordinario) dovessero superare il budget assegnato, saranno remunerate in base alla disponibilità del budget previsto e con il principio della percentuale equilibrata, ovvero formula utilizzata = B/P = percentuale da pagare rispetto al prestato "B= budget; P= ore prestate" la differenza costituirà il numero di ore di riposo compensativo.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, **previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del DSGA**

Art. 40. - Attività aggiuntive personale ATA - quantificazione (sostituzione colleghi assenti)

1. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, in sostituzione dei colleghi assenti oltre la propria normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale. Le attività aggiuntive ATA del presente contratto svolte oltre l'orario di servizio vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi.
2. In caso di incapienza economica possono essere disposti recuperi compensativi.

Art. 41. - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario per intensificazione)

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le attività aggiuntive ATA del presente contratto, effettivamente svolte, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, esclusivamente ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 42. – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

- Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
- Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
  - anzianità delle esperienze acquisite;
  - anzianità di servizio

Art. 43. - Recuperi compensativi

1. In alternativa al pagamento delle attività aggiuntive (straordinario) possono essere disposti recuperi compensativi
2. Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati debbono essere fruiti entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirli entro la durata della nomina, è fatto divieto di monetizzazione) nei periodo di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica.
3. Altresì, qualora le ore di prestazione eccedenti il normale orario di servizio dovessero superare il budget assegnato, saranno remunerate in base alla disponibilità del budget previsto e con il principio della percentuale equilibrata, ovvero formula utilizzata = B/P = percentuale da pagare rispetto al prestato "B= budget; P= ore prestate" la differenza costituirà il numero di ore di riposo compensativo. Le ore che non potranno essere remunerate perché eccedenti il budget, saranno oggetto di riposo compensativo ed in merito a tanto il personale dovrà impegnarsi con formale dichiarazione scritta di accettazione del presente principio".

Per quanto sopra riportato, ogni dipendente provvederà a sottoscrivere esplicita dichiarazione per l'accettazione del criterio che sarà adottato e soprattutto per la dichiarazione volontaria, tenuto conto che il CCNL del 29/11/2007, all'art. 54 comma 4 prevede che le prestazioni eccedenti il normale orario di servizio possono essere fruite quale riposo compensativo, soltanto a richiesta del dipendente. Diversamente chi non sarà disposto ad accettare il suddetto criterio, sarà impegnato soltanto per le ore che si prevede possano essere retribuite, con discrezione di priorità di scelta da parte dell'Amministrazione

Art. 44. – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 45. – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 46. - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche e/o esami diagnostici

1. Al personale ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili sia su base giornaliera che oraria, nella misura di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
2. Tali permessi sono disciplinati dall'art. 33 del CCNL 2016/2018.
3. In caso di rapporto a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.
4. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno 3 giorni.

Art. 47. – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.
2. Per il personale ATA massimo due unità per volta per profilo, comunque esclusivamente per attività coerenti al profilo di appartenenza, privilegiando la continuità nell'ambito della medesima area tematica, su determinazione del parere del DS e del DSGA, con informativa alla RSU

Art. 48. - Compenso al direttore dei servizi generali ed amministrativi
(CCNL 29/11/2007 sequenza contrattuale prevista dall'art. 62 – sottoscritta in data 25/07/2008)

Per ciò che concerne il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per i compensi a lui spettanti si fa espresso riferimento all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 e alla tabella 9 in esso contenuto, con determinazione di un compenso annuo, che per il corrente anno scolastico è pari ad **€ 2.900,00 Lordo Dip.**
Il Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi sarà destinatario di delega dirigenziale quale referente del trattamento dei dati della Privacy ai sensi del D.Lvo 196/2003 e del Nuovo Regolamento Europeo senza il riconoscimento di alcun compenso.
Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c.2 lettera j) del CCNL 29/11/2007 vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività o prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.
Spetta al D.S. la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 49. - 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica

TITOLO QUARTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 50. - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. In tale ambito sono altresì ricompresi gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per attività didattiche durante le quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione, nonché gli eventuali tirocinanti, giacché soggetti che svolgono un'attività lavorativa al solo fine di apprendere un mestiere, in accordo con l'art. 2, comma 1, lettera a) del D.Lvo 81/08.
3. Gli studenti e i tirocinanti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, unitamente al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

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

Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera c) del D.M. 26 giugno 1996, n° 292, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ed elaborare, in collaborazione con il "**responsabile del servizio di prevenzione e protezione**" e con il "**medico competente**", previa consultazione del "**rappresentante per la sicurezza**", il Documento di cui all'art. 28 del D.Lgs. n° 81/2008;
2. aggiornare le misure di prevenzione in caso di mutamenti organizzativi e produttivi con sviluppi significativi ai fini della salute e della sicurezza del lavoro;
3. nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i.;
4. individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'art. 19 del D.Lgs. n° 81/2008;
5. organizzare il "**servizio di prevenzione e protezione**" e designarne gli addetti, tra cui il **responsabile**;
6. acquisire il parere del "**rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**", informandolo periodicamente su tutte le iniziative riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro;
7. controllare, in collaborazione con gli "**addetti al servizio di prevenzione e protezione**", l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione contenute nel documento di valutazione dei rischi;
8. esercitare il potere di direttiva, indirizzo e coordinamento in tema di sicurezza sul lavoro nei confronti degli "**addetti al servizio di prevenzione e protezione**";
9. designare i **"lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, d'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso**";
10. organizzare i necessari **rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;**
11. adottare le misure di controllo per le situazioni di rischio in caso d'emergenza e da istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
12. convocare almeno, una volta l'anno, la riunione periodica, finalizzandola alle attività di cui all'art. 35 del D.Lgs. n° 81/2008;
13. prendere i provvedimenti necessari in materia di "pronto soccorso" e di "assistenza medica d'emergenza", sentito il medico competente;
14. assicurare una **formazione adeguata e sufficiente in materia di sicurezza e di salute, con particolare riguardo al posto di lavoro ed alle specifiche mansioni;**
15. emanare norme e disposizioni finalizzate alla sicurezza del posto di lavoro;

16. fornire ai lavoratori i necessari **mezzi di protezione individuale**, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente;
17. richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
18. comunicare **all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;**
19. comunicare annualmente all'INAIL il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
20. consegnare tempestivamente alla rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs n° 81/2008, nonché consenti al medesimo rappresentante di accedere ai dati sugli infortuni;
21. richiedere i necessari interventi strutturali e di manutenzione dei cespiti scolastici, all'Amministrazione comunale di Napoli, per assicurarne la sicurezza;
22. nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
23. aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
24. vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;
25. in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria attività, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:
    a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e alle forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
    b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
    c) promuove la cooperazione e il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze;
    d) nei casi di lavori commissionati dall'Ente locale, il Dirigente scolastico, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il documento di valutazione dei rischi standard elaborato dal Committente, riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto;
26. rendere disponibile dispenser di soluzione idroalcolica nei disimpegni e in corrispondenza di ciascun ambiente per l'apprendimento;
27. controllare l'avvenuta affissione della segnaletica informativa declinate le modalità di attuazione delle misure di igienizzazione personale;
28. verificare, anche attraverso il D.S.G.A. d'Istituto, l'avvenuta pulizia quotidiana dei locali scolastici, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di competenza, nonché le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli alunni e delle alunne e del personale scolastico;
29. fornire dispositivi per la protezione respiratoria (FFP2) al Personale scolastico, agli Alunni e alle Alunne di Scuola Primaria che sono a rischio di sviluppare forme severe di COVID-19, ovvero ai contatti di caso COVID-19 confermato in ambito scolastico per n. 10 giorni;
30. definire le regole, su consulenza del Responsabile S.P.P. d'Istituto, e verificare il rispetto dei tempi e dei modi per l'aerazione naturale degli ambienti scolastici, in relazione alle condizioni di contesto;

31. garantire la sistematica e diffusa formazione e informazione del personale scolastico, degli Alunni/e e delle famiglie sul rischio di contagio ed sulle possibili azioni di prevenzione, ivi compresi tutorial informativi sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, sui contenuti del Documento tecnico scientifico e sulle modalità di svolgimento dei servizi scolastici;
32. vigilare sulla corretta dismissione dei dpi usati, in conformità con le "Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus sars-cov-2", pubblicate dall'Istituto Superiore di Sanità;
33. garantire la costante disponibilità, in orario scolastico, di un referente scolastico per la gestione delle malattie infettive respiratorie;
34. frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 7 del D. Lgs n° 81/2008.

Al fini dell'assolvimento agli obblighi il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

ORGANIGRAMMA AZIENDALE			
Datore di Lavoro	FUCCI	Elena	Dirigente Scolastico
Responsabile Servizio Prevenzione Protezione	MAGLIANO	Eduardo	Ingegnere libero professionista
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	MELLONI	Giuditta	Docente
Medico Competente	CIMMINO	Francesca	Specializzato in Medicina del Lavoro
Preposto	LA MARCA	Lucia	DSGA

ADDETTI ANTINCENDIO ED ALL'EVACUAZIONE		ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	
Cognome e Nome		Cognome e Nome	
Autiero Roberto	Lombardi Vincenza	Arabia Mariaraffaella	Borgonovo Simona
Barruffo Fiorella	Nasti Libera	Caccavale Maddalena	Claudi Daniele
Chiariello Annalisa	Paesano Rossanna	De Luca M. Rosaria	Di Leva Rosaria
De Stasio Gabriella	Pezone Diego	Di Palma Immacolata	Malatesta Maria Francesca
Dell'Acqua Maria	Pratola Angela	Massa Itala	Matano Francesca
Iorio Caterina	Tadris Michele	Morelli Maria	Pezone Diego
Liberti Almerina	Ventrone Mirella	Romano Alessandra	Zambrano Erminia

ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE		ADDETTI ASSISTENZA PERSONE DIVERSAMENTE ABILI	
Barruffo Fiorella		N. alunni diversamente abili	Incaricati all'assistenza
Pezone Diego	Paesano Rossanna	22	Doc. sostegno/Coll. Scolas.

ADDETTI ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE (DAE)

Tutti gli addetti al primo soccorso

Preposto (n.1 addetto)	La Marca Lucia	
Controllo operazioni di evacuazione (n.2 addetti)	Autiero Roberto	Pezone Diego
Chiamate di soccorso (n. 2 addetti)	La Marca Lucia	Benevento Antonella
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica (n.2 addetti)	Leonetti Giuseppe	Tadris Michele
Diffusione ordine di evacuazione	D.S. Fucci Elena	Nasti Libera
Responsabile area di raccolta	Tadris Michele	Leonetti Giuseppe
Addetti accoglienza dei soccorsi	Tadris Michele	Leonetti Giuseppe

REFERENTE SCOLASTICO PER LA GESTIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE RESPIRATORIE	MELLONI Giuditta (Titolare)	Di Palma Immacolata (Supplente)

Art. 52. - Obblighi di tutto il personale.

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella di altre persone, presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, in particolare il lavoratore:

1. **osserva le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico, dal Dirigente per le Sicurezza e dal Preposto, ai fini della protezione collettiva e individuale;**
2. **utilizza correttamente la strumentazione di lavoro, i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;**

3. **utilizza in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;**
4. **segnala immediatamente al Dirigente Scolastico, al Dirigente per la sicurezza ed al Preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi suddetti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui venisse a conoscenza adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo il divieto di rimozione e modifica dei dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;**
5. **non rimuove o modifica senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;**
6. **non compie operazioni o manovre che non sono di sua competenza, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;**
7. si sottopone ai controlli sanitari;
8. contribuisce all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o necessari alla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori;
9. partecipa, una volta designato, all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione delle emergenze e del pronto soccorso, dopo appropriati corsi di formazione ed informazione.
10. frequenta appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37, comma 3 del D. Lgs n° 81/2008.

I docenti ai fini della presente normativa sono individuati come preposti nei confronti degli alunni loro affidati.

Il D.S.G.A è individuato quale preposto nei confronti del personale ATA.

I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.

1. Gli addetti e i preposti, designati dal D.S. nelle forme previste dalle norme, confluiscono in una Commissione d'Istituto, mista con personale docente ed ATA, denominata "Commissione sicurezza", presieduta dal D.S. o da un suo delegato, la quale attende ai compiti che il D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni assegna ai servizi suddetti, ivi compreso la riunione periodica.
2. I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.
3. I suddetti lavoratori designati, docenti ed ATA, devono possedere le capacità necessarie, acquisite o da acquisire mediante apposita formazione, essere disponibili per i compiti assegnati ed i designati ai sensi del D.Lgs. 81/08 non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

In coerenza con quanto indicato dall'art. 18, comma 1, lettera b-bis) del D. Lgs n° 81/'08 e s.m.i., in sede di contrattazione si prevede la definizione dell'emolumento per il preposto a compenso delle seguenti attività:

a) vigilanza sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervento per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interruzione dell'attività' del lavoratore e informazione alla Dirigente scolastica;
b) verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
c) verifica ed imposizione dell'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
d) informazione tempestiva dei lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

e) segnalazione tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia delle deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia di ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

f) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interruzione temporaneamente l'attività e, comunque, segnalazione tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente delle non conformità rilevate.

Art. 53. – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione che, in considerazione dell'estensione del cespite in uso e degli affollamenti prevedibili, fissa in n. 4 Addetti, oltre al Responsabile del servizio in parola.

Il Dirigente scolastico nell'organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione scolastico tiene conto dell'incompatibilità di tali nomine con il soggetto eletto quale Rappresentante dei lavoratori, in ossequio all'art. 50, comma 7 del D. Lgs. n° 81/2008.

In caso di negativa conclusione del procedimento di cui all'art. 32, comma 8, lettere a) e b) del D. Lgs 9 aprile 2008 ed s.m.i. per l'individuazione del Responsabile S.P.P. interno, Il Dirigente scolastico, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza procede all'individuazione ed alla nomina di R.S.P.P. esterno.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione supporta il Dirigente scolastico nell'individuazione dei fattori di rischio, valutandoli e proponendo le relative misure correttive e preventive da attuare, cosicché

- assicura una corretta divulgazione della normativa tecnica e di legge, seguendone gli aggiornamenti;
- **collabora nel controllo dei luoghi di lavoro, impianti e macchinari, al fine di verificarne la rispondenza ai disposti di legge, proponendo eventuali misure preventive e protettive;**
- **collabora con il Dirigente scolastico alla verifica dei procedimenti tecnici utilizzati per l'impiego, la manipolazione e lo stoccaggio di sostanze pericolose e nocive, individuando le situazioni di rischio e proponendo le misure preventive e protettive;**
- **individua le situazioni di rischio che impongono l'uso di dispositivi di protezione individuali;**
- propone statistiche sulle malattie professionali ed infortuni sul lavoro;
- **propone programmi d'informazione e formazione in materia di sicurezza del personale sul luogo di lavoro;**
- tiene i contatti con gli organi ispettivi e di controllo, coadiuvando il Datore di Lavoro nell'adempimento degli obblighi previsti.

Art. 54. - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Nell'Istituzione Scolastica "Tito Livio", è designato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (R.S.P.P.), in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente ai sensi del D.lgs.81/08.

Il R.S.P.P. pro tempore è individuato dal Dirigente Scolastico.

Il R.S.P.P. deve ottemperare ai compiti indicati nella lettera di incarico del dirigente scolastico.

Il R.S.P.P. deve tempestivamente collaborare col D.S. o con chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nell'adottare i provvedimenti che si rendono necessari in caso di pericolo grave ed imminente

Art. 55. - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

In base alla valutazione dei rischi operata dal Dirigente scolastico, avvalendosi della consulenza del Responsabile S.P.P., si provvede a nominare il medico competente ai fini dell'attivazione della sorveglianza sanitaria, onde adempiere al principale obbligo di legge connesso alla presenza del lavoratore videoterminalista; movimentatore manuale dei carichi; verifica di eventuali abusi di alcol, oltre che per stress da lavoro correlato.

La sorveglianza sanitaria comprende:

- visita preventiva tesa ad "evidenziare eventuali malformazioni strutturali" che controindicano, ovvero limitano la mansione assegnata;
- visite periodiche a cadenza biennale per i lavoratori ultracinquantenni e per coloro che siano stati giudicati idonei con prescrizioni; a cadenza quinquennale per tutti gli altri.

In particolare l'esame preventivo si è articolato nei classici momenti di raccolta delle informazioni anamnestiche familiari, personali fisiologiche, patologiche e lavorative, successivamente di visita vera e propria con attenzione alle problematiche funzionali osteoarticolari (rachide, arti superiori) in particolare nel rapporto con la postura lavorativa, al sistema nervoso centrale e periferico, nonché all'esame funzionale dell'apparato visivo. Se ragioni di necessità (deficit funzionali) o di opportunità, emergere la necessità di un controllo specialistico questo viene condotto dal medico specialista, nel rispetto delle comuni prassi diagnostiche specialistiche di settore.

Il medico competente fornisce consulenza per valutare l'opportunità di visite specialistiche eventualmente richieste dal lavoratore.

L'attività di sorveglianza sanitaria si esplica in collaborazione con il medico curante del lavoratore, con puntuale definizione dei rapporti tra patologia, bisogni diagnostici e curativi ed eventuale limitazione lavorativa congrua al bisogno ed allo specifico del caso.

In considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, il medico competente integrerà le proprie prestazioni nell'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2, ove tale condizione dovesse verificarsi nel periodo di convivenza col virus.

Il Medico Competente esegue gli interventi di medicina del lavoro conformità all'art. 25 e al Titolo I, Capo III, Sezione V del D. Lgs. 81/2008, secondo le modalità e le condizioni di svolgimento dell'attività di medico competente precisate dall'art. 39 del D. Lgs. 81/2008. Più in dettaglio, il Medico Competente:

- collabora nell'effettuazione della Valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro; nella predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori; nello svolgimento dell'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori per la parte di competenza; nell'organizzazione del servizio di Primo Soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative di lavoro; nella partecipazione all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute" secondo i principi della responsabilità sociale (art. 25, comma 1, lettera a), D.Lgs. 81/2008);
- partecipa alla riunione periodica, così come previsto dall'art. 35, comma 1 del D. Lgs. 81/2008;
- effettua le visite mediche, secondo quanto specificato dall'art. 41, del D. Lgs. 81/2008, ovvero:
- preventive, intese a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
- periodiche, per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica almeno una volta all'anno qualora non prevista dalla relativa normativa o, con cadenza diversa, rispetto a quanto stabilito in funzione della valutazione del rischio, tenendo presente anche che l'organo di vigilanza, con provvedimento motivato, può disporre contenuti e periodicità della sorveglianza sanitaria differenti rispetto a quelli indicati dal Mc in fase di redazione del DVR;
- su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari e, nei casi ed alle condizioni previste dall'ordinamento, finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti (ex punto 6, Allegato I, Provvedimento Conferenza Stato Regioni 16 marzo 2006);
- esprime, sulla base delle risultanze delle visite mediche, uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:
  - idoneità;
  - idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
  - inidoneità temporanea;
  - inidoneità permanente;

- informa, per iscritto, il datore di lavoro e il lavoratore circa i giudizi espressi e, nel caso di espressione del giudizio di inidoneità temporanea, a precisare i limiti temporali di validità;
- allega gli esiti della visita medica alla cartella sanitaria e di rischio di cui all'art. 25, comma 1, lettera c) del D.Lgs, 81/2008, secondo i requisiti minimi contenuti nell'Allegato 3A, predisposta su formato cartaceo o informatizzato, come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 81/2008;
- procede, secondo quanto stabilito dall'art. 25, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 a:
  - consegnare, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. 679/2016, con salvaguardia del segreto professionale (lettera d));
  - consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in possesso, provvedendo a fornire al lavoratore stesso le informazioni riguardo la necessità di conservazione (lettera e);
  - comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche, al datore di lavoro, al RSPP e al RLS, i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza sanitaria effettuata e fornire indicazioni sul significato di tali risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori (lettera i);
  - visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa stabilita in base alla Valutazione dei rischi provvedendo a comunicare la periodicità diversa da quella annuale al fine della sua annotazione nel Documento di Valutazione dei rischi (lettera l).
- assiste il Dirigente scolastico, in collaborazione con il RSPP, in caso di visita di controllo da parte degli organi di vigilanza o per eventuali contestazioni in materia di sicurezza del lavoro.

L'incarico prevede l'automatica estensione alle attività previste dal D. Lgs 26 marzo 2001, n° 151, in caso di gravidanze.

Art. 56. - Il Documento di valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi strutturali dell'edificio scolastico e l'individuazione delle misure necessarie a prevenirli sono di esclusiva competenza dell'ente locale, ai sensi dell'art. 18, comma 3.2 del D. Lgs. n° 81/2008.

La sezione del documento di valutazione dei rischi strutturali è redatta dal Dirigente scolastico congiuntamente al Referente dell'Ente locale, previa consultazione con la Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, così come previsto dall'art. 29, comma 2 del D. Lgs n° 81/2008.

La sezione dei rischi organizzativi e trasversali, è redatta dal Dirigente Scolastico, previa consultazione con la Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, avvalendosi della consulenza del Responsabile S.P.P. e del Medico competente d'Istituto. Il documento viene revisionato ogni qual volta intervengano variazioni significative dei rischi o della norma. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Art. 57. - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno, ovvero su richiesta del Rappresentante L.S., o del Responsabile S.P.P., o del Medico competente, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano

- Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro;
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente;
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

I convenuti hanno il compito di individuare, esaminare e risolvere le problematiche di sicurezza nell'ambito delle leggi vigenti, individuando gli interventi da intraprendere, le misure da adottare e le priorità da stabilire, con riferimento ai limiti imposti dalle disponibilità finanziarie; in particolare i partecipanti alla riunione sono incaricati di:

- acquisire analisi sulle cause di infortunio;
- formulare indirizzi per le iniziative di informazione e formazione dei lavoratori;
- collaborare alla stesura del piano di emergenza;
- proporre all'ente proprietario dell'immobile di pertinenza gli interventi per il miglioramento in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;

- formulare proposte in merito alla priorità ed esecuzione degli interventi previsti in materia di sicurezza;
- collaborare all'aggiornamento e alla revisione del Documento di valutazione dei rischi.

Il Dirigente scolastico può richiedere la partecipazione alle riunioni di altri soggetti per l'esame di problematiche a carattere specialistico.

Il convenuti, dopo l'esame delle problematiche, esprimono un parere a titolo consultivo; pur tuttavia, il Dirigente scolastico, nella qualità di Datore di Lavoro, ha potere decisionale sulle risultanze della Riunione, esprimendo la priorità di esecuzione degli interventi necessari e provvedendo alla loro esecuzione.

Di ciascuna riunione deve essere redatto verbale sottoscritto da tutti gli intervenuti.

Art. 58. - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

I programmi di formazione sono svolti, nei limiti delle risorse disponibili, tenendo presente il quadro complessivo dei rischi emersi durante le fasi cognitiva, analitica e progettuale occorse per la redazione del presente documento; essi sono sviluppati in armonia con le indicazioni che forniscono gli Organismi paritetici territoriali.

In ossequio al dettato legislativo, la formazione dei lavoratori in materia di sicurezza avviene durante l'orario di lavoro.

Il **rappresentante della sicurezza dei lavoratori** (R.S.L.) frequenta un corso regolare di 32 ore come previsto dall'art.2 del D. Min. Lav. Prev. Soc. del 16/1/1997. Egli sarà aggiornato annualmente con corso di 8 ore, in ossequio all'art. 37, comma 11 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n° 81.

I contenuti della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono:

- principi costituzionali e civilistici;
- la legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi;
- la definizione e l'individuazione dei fattori di rischio;
- la valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione;
- aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- nozioni di tecnica delle comunicazioni.

Il datore di lavoro, il dirigente per la sicurezza (vicepreside) e i preposti ricevono formazione congruente all'art. 37, comma 7 del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i.

I contenuti minimi e le modalità di formazione saranno conformi all'accordo che sarà definito in sede di conferenza permanente Stato Regioni e province autonome di Trento e Bolzano entro il 30 giugno 2022. In tale ambito si recepiranno anche i nuovi termini per l'aggiornamento periodico, che peraltro per i preposti è stato ridotto da 5 a 2 anni.

Nel corso dell'anno si provvede a formare **tutti i lavoratori**, in esecuzione all'art. 37, comma 1 del D. Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i., con i contenuti prescritti dall'Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011, n° 221:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza (n. 4 ore);
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (n. 8 ore).

Gli **Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione** seguono una formazione articolata su n. 2 moduli congruente a quanto previsto dall'Accordo Conferenza Stato Regioni 07 luglio 2016, precisamente:

Modulo A - durata n. 28 ore

Unità didattica A1 – durata n. 8 ore

- la filosofia del d.lgs n, 81/2008 in riferimento al carattere gestionale – organizzativo dato dalla legislazione al sistema di prevenzione aziendale
- l'evoluzione legislativa sulla salute e sicurezza del lavoro
- lo Statuto dei lavoratori e la normativa sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali
- l'impostazione di base data dal d.lgs n. 81/2008 dal legislatore, riferendo la trattazione anche ai principi costituzionali ed agli obblighi civili e penali dati dall'ordinamento giuridico nazionale
- il quadro giuridico europeo (direttive, regolamenti, raccomandazioni, pareri)

- i profili di responsabilità amministrativa
- la legislazione relativa a particolari categorie di lavoro: lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, lavori atipici, ecc.
- il d.m. 10 marzo 1998 e il quadro legislativo antincendio
- le principali norme tecniche UNI, CEI, accenni sulle attività di normalizzazione nazionali ed europee
- Capo III del Titolo I del d.lgs n. 81/2008
- vigilanza e controllo
- il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni
- le omologazioni, le verifiche periodiche
- informazione, assistenza e consulenza
- Organismi paritetici e Accordi di categoria
- Azienda Sanitaria, Direzione Territoriale del Lavoro. Vigili del Fuoco, INAIL, ARPA

Unità didattica A2 – durata n. 4 ore

- il sistema sicurezza aziendale secondo il d.lgs n. 81/2008
  - datore di lavoro, dirigenti e preposti
  - responsabile del servizio di prevenzione e protezione e addetti del SPP
  - Medico Competente
  - rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e di sito
  - addetti alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso
  - lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori ed installatori
  - lavoratori autonomi
  - imprese familiari

Unità didattica A3 – durata n. 8 ore

- concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione
- principio di precauzione: attenzione alla lavoratrici in stato di gravidanza, alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro
- analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo, registro infortuni
- analisi delle malattie professionali: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo
- le fonti statistiche: strumenti e materiale informativo disponibile
- valutazione dei rischi: metodologie e criteri per la valutazione dei rischi
- fasi e attività del processo valutativo
- il contesto di applicazione delle procedure standardizzate
- contenuti strutture e organizzazione del documento di valutazione dei rischi
- la valutazione dei rischi da interferenze e la gestione dei contratti di appalto o d'opera o di somministrazione

Unità didattica A4 – durata n. 4 ore

- la classificazione dei rischi specifici in relazione alla relativa normativa di salute e sicurezza
- la segnaletica di sicurezza
- i dispositivi di protezione individuale: criteri di scelta e di utilizzo
- il rischio incendio: caratteristiche e procedure di gestione
- il piano di emergenza e di primo soccorso: ambiti e applicazioni
- sorveglianza sanitaria: obiettivi e obblighi, specifiche tutele per le lavoratrici madri, minori, invalidi, visite mediche e giudizi di idoneità, ricorsi

Unità didattica A5 – durata n. 4 ore

- informazione, formazione e addestramento dei soggetti previsti nel d.lgs n. 81/2008
- la consultazione aziendale della sicurezza
- le relazioni tra i soggetti del sistema prevenzione

Modulo B - durata n. 48 ore

- tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti
- ambiente e luoghi di lavoro
- rischio incendio e gestione delle emergenze
- Atex
- rischi infortunistici
  - macchine impianti e attrezzature
  - rischio elettrici
  - rischio meccanico
  - movimentazione merci: apparecchi di sollevamento e attrezzature per trasporto merci
  - mezzi di trasporto: ferroviario, su strada, aereo e marittimo
- rischi infortunistici
  - cadute dall'alto
- rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro
  - movimentazione manuale dei carichi
  - attrezzature munite di videoterminali
- rischi di natura psico-sociale
  - stress lavoro – correlato
  - fenomeni di mobbing e sindrome da burn – out
- agenti fisici
- agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
  agenti biologici
- rischi connessi ad attività particolari
  - ambienti confinati e/o sospetti di inquinamento, attività su strada, gestione rifiuti
  rischi connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope ed alcol
  - stress lavoro – correlato

– organizzazione dei processi produttivi

Essi si sottopongono ad aggiornamento con periodicità quinquennale.

I **lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio**, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, e, comunque, di gestione dell'emergenza parteciperanno a corso specifico per attività di incendio almeno medio, così definita:

Corso B - durata n. 8 ore

- l'incendio e la prevenzione incendi;
- protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio;
- esercitazioni pratiche.

Essi si sottopongono ad aggiornamento con periodicità triennale.

I **lavoratori incaricati dell'attività di primo soccorso** partecipano a corso specifico per aziende di gruppo B:

Corso aziende gruppo B - durata n. 12 ore

- cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.);
- comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza;
- scena dell'infortunio: raccolta delle informazioni; previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili;
- accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: funzioni vitali (polso, pressione, respiro); stato di coscienza; ipotermia ed ipertemia;
- nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio;
- tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso;

- sostenimento delle funzioni vitali: posizionamento dell'infortunata e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; respirazione artificiale; massaggio cardiaco esterno;
- riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: lipotimia, sincope, shock; edema polmonare acuto; crisi asmatica; dolore acuto stenocardico; reazioni allergiche; crisi convulsive; emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico;
- cenni di anatomia dello scheletro;
- lussazioni, fratture e complicanze;
- traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale;
- traumi e lesioni toraco addominali;
- lesioni da freddo e da calore;
- lesioni da corrente elettrica;
- lesioni da agenti chimici;
- intossicazioni;
- ferite lacero contuse;
- emorragie esterne
- principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. ;
- principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute;
- principali tecniche di primo soccorso ella sindrome respiratoria acuta;
- principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare;
- principali tecniche di tamponamento emorragico;
- principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato;
- principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

Gli addetti si sottopongono ad aggiornamento con periodicità triennale.

Si procederà ad attivare percorsi formativi rivolti agli **alunni** per promuovere la conoscenza delle tecniche di primo soccorso, in collaborazione con il servizio di emergenza territoriale «118» del Servizio sanitario nazionale e con il contributo delle realtà' del territorio, al fine di adempiere ai disposti di cui all'art. 1, comma 1 della Legge 13 luglio 2015, n° 107.

Si provvederà inoltre ad informare:

- tutti i dipendenti
  - sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività in generale;
  - sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate dalla Dirigenza scolastica;
  - sull'organizzazione e sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
  - sulle nomine del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
  - sulle nomine dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli artt. 45 e 46 del D. Lgs n° 81/08;
  - sui modi corretti di comportamento per la salvaguardia della loro incolumità e salute;
  - ogni volta che viene installata una nuova macchina o un nuovo attrezzo;
  - ogni volta che verrà modificata una procedura operativa;
- i dipendenti interessati
  - sui rischi dovuti alla mansione espletata;
  - di nuovi DPI e nuove procedure di sicurezza;
  - ogni volta che viene introdotto l'uso di una nuova sostanza;
  - quando si ha conoscenza di un nuovo rischio, non abbastanza noto in precedenza;
- i dipendenti interessati dal cambiamento di mansione;
- i nuovi assunti;
- i lavoratori esterni che possono, a vario titolo, entrare negli ambienti del plesso.

Indipendentemente dalle procedure di valutazione del rischio, da ripetere in occasione di modifiche significative per la sicurezza e la salute dei lavoratori, si prevede di rifare annualmente le operazioni di analisi

sistematica su tutti i luoghi di lavoro e le corrispondenti valutazioni del rischio, per verificare i progressi compiuti ovvero eventuale presenza di nuove situazioni di carenza di sicurezza.

L'informazione generale sull'attuale corpus normativo prevenzionale e sul rischio specifico, derivante dalla mansione espletata, viene effettuata dal datore di lavoro mediante:

- il coinvolgimento diretto dei lavoratori in occasione delle visite ispettive ai luoghi di lavoro, effettuate dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- la consegna di testi (Manuale della sicurezza, opuscolo illustrativo aziendale, procedure di lavoro, specifiche tecniche, ordini di servizio, ecc.) esplicativi sull'igiene e sicurezza del lavoro.

Nel rispetto dell'art. 37, comma 5 del TUSL, gli interventi di addestramento effettuati saranno tracciati in apposito registro anche informatizzato.

Art. 59. – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

La Scuola presenta un organico con numero di dipendenti inferiore a 200, pertanto i lavoratori hanno facoltà di eleggere un unico RLS, ai sensi dell'art. 47, comma 7 del D. Lgs n°81/2008, coordinato con il CCNQ; con l'accordo ARAN sulle RSU, nonché con il CCNI.

Il rappresentante:

- ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, per verificare le misure di prevenzione e protezione, oltre l'applicazione delle norme di sicurezza. In tale ambito, le visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, alla programmazione, alla realizzazione ed alla verifica della prevenzione;
- è consultato sulla designazione degli addetti al "servizio di prevenzione e protezione", compreso il responsabile, sull'attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione dei lavoratori;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati dell'attività di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori;
- riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione relative, nonché alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione degli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art.37 del D. Lgs in parola;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di tutela della salute ed integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche ispettive;
- partecipa alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. Lgs n° 81/2008;
- elabora proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può presentare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

Art. 60. - Il Referente scolastico per la gestione delle malattie infettive respiratorie

Al fine di dotarsi degli strumenti per la gestione dei casi COVID-19 confermati e dei contatti di caso, sulla base delle indicazioni previste in ambito comunitario ed emanate dal Ministero della Salute e dunque per assicurare la predisposizione delle misure di prevenzione di base per il setting scolastico per l'A.S. 2022/2023 di cui alle "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022/2023)", redatte congiuntamente dall'Istituto Superiore di Sanità, dal Ministero della Salute, dal Ministero dell'Istruzione e dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, il 5 agosto u.s. si provvede alla nomina del Referente scolastico per la gestione delle malattie infettive respiratorie e al suo sostituto.

CAPO II

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

Art. 61. – Diritto di sciopero

1. Fermo restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

Art. 62. - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero da parte del personale ATA

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N.1 Assistente Amm.vo	Attività di natura amministrativa
	N.2 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	N.1 Assistenti Amm.vi	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame
	N.2 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	DSGA	Responsabile del servizio
	N.1 Assistente Amm.vo	Attività amministrative
	N.1 Collaboratori Scolastici	Attività connesse

3. per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto. Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

TITOLO QUINTO

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 63. - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
   b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
   c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
   d. risorse per la pratica sportiva;
   e. risorse per le aree a rischio;
   f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);

g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
h. formazione del personale;
i. progetti nazionali e comunitari;
l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
m. eventuali residui anni precedenti.

Art. 64. - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021-2022 comunicate dal MIUR con nota prot.n. prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
   - 1 punto di erogazione;
   - 61 unità di personale docente in organico di diritto;
   - 14 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2022 e gennaio – agosto 2023 alla quale vanno sommate le economie dell'a. s. 2021/2022, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento Lordo Dip	Importo assegnato a.s. 2022/23	Economie a.s. 2021/2022	TOTALE
a) Fondo delle istituzioni Scolastiche	19.929,95	211,35	20.141,30
b) Funzioni Strumentali	2.725,45	0	2.725,45
c) Incarichi Specifici	1.476,34	0	1.476,34
d) Ore eccedenti	2.151,78	3.376,62	5.528,40
e) Attività complementari di educazione fisica	1.728,24	1.906,70	3.634,94
f) Aree a rischio art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014	464,66	0	464,66
g) Valorizzazione personale scolastico art. 1, commi da 126 128, L. 107/2015	8.008,06	4,71	8.012,77
TOTALE	**€ 36.484,48**	**€ 5.499,38**	**€ 41.983,86**

Art. 65. – Criteri di ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto a)

COSTITUZIONE Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2022/23		Lord o Dip.
Fondo delle istituzioni Scolastiche		19.929,95
Fondo Valorizzazione personale scolastico art. 1, commi da 126 128, L. 107/2015		8.008,06
Economie M.O.F. 2021/2022 (F.I.S. = 211,35 + QUOTA ECONOM. ORE ECC. =1.887,10 + QUOTA ECONOM. PRAT SPORT=1.206,70 + EC. VALORIZZAZIONE PERSONALE = 4,71)		3.309,86
TOTALE F.I.S. - A.S. 2022/23		31.247,87
Indennità di Direzione al DSGA	2.900,00	3.220,40
Accantonamento. Indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	320,40	
F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2022/23		€ 28.027,47

4. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, comprensive di quelle per la valorizzazione del personale scolastico previste dall'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 e di quelle di cui all'art. 15 del presente contratto, 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.
5. Per il presente anno scolastico si concorda di far confluire nel FIS l'intero ammontare delle somme assegnate e delle economie relative al fondo per la valorizzazione del personale scolastico che ammonta a **€ 8.012,77**
6. Allo stesso modo si stabilisce di far confluire nel F.I.S. a.s. 2022/23 la quota di **€ 1.887,10** dalle economie del fondo ORE ECCEDENTI a.s. 2021/2022 e un ulteriore quota di **€ 1.206,70** dalle economie 2021/2022 del fondo per Attività complementari di educazione fisica
7. Si stabilisce di detrarre dal totale del FIS, prima della suddivisione in percentuale tra docenti ed ATA, la somma di **€ 2.900,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad **€ 320,40 (lordo dipendente) per un totale di €3.220,40.**
8. La quota del fondo dell'istituzione scolastica utile per la contrattazione è di **€ 28.027,47** comprensiva dell'assegnazione ed economie anno precedente come su dettagliato, del Fondo Valorizzazione personale scolastico e viene così ripartita, secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

- **70 % al personale docente - pari a € 19.619,23 Lordo Dip.**
- **30% al personale ATA - pari a € 8.408,24 lordo Dip.**

9. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

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

Voci di finanziamento	Docenti - 70%	ATA - 30%	TOTALE
Fondo istituzione scolastica comprensivo della valorizzazione personale e delle economie	**19.619,23**	**8.408,24**	**€ 28.027,47**

Art. 66. Funzioni strumentali (punto b)

FUNZIONI STRUMENTALI	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento	2.725,45
Economia A.S. 2021/2022	0
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021/2022	**€ 2.725,45**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali utili alle esigenze dell'Istituto, in coerenza con il PTOF, considerando che le aree (2 e 3) ripartite ognuna tra due docenti, secondo un'equa distribuzione il finanziamento per il corrente anno scolastico pari a **€ 2.725,45** viene assegnato, in maniera forfettaria, suddividendo l'intero importo in 9 (nove) parti pari a **€ 302,82** arrotondate per difetto ed attribuendo due quote per le funzioni intere assegnate ad un solo docente ed una quota per ogni docente assegnato alle aree funzionali ripartite in quanto la funzione 2.B (ORIENTAMENTO) non può essere retribuita poiché assegnata alla docente che svolge anche la funzione di secondo collaboratore del DS, con un residuo di **€ 0,07** a fondo di riserva come riportato in tabella:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente	Totale
Area 1	PTOF- AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO-	N. 1 Docente	605,64
Area 2	2.A- CONTINUITA'	N. 1 Docente € 302,82	302,82
	2.B- ORIENTAMENTO	N. 1 Docente € 0	
Area 3	3.A- SOSTEGNO ALUNNI H-	N. 1 Docente € 302,82	605,64
	3.B –DISAGIO ALUNNI DSA E BES + DISPERSIONE SCOLASTICA	N. 1 Docente € 302,82	
Area 4	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI – RAPPORTI CON ENTI E ISTITUZIONI DEL TERRITORIO- VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE	N. 1 Docente	605,64
Area 5	COORDINAMENTO ATTIVITÀ SPORTIVE GIOCHI STUDENTESCHI	N. 1 Docente	605,64
		TOTALE	**2.725,38**
		Residuo a fondo riserva	**0,07**
		TOTALE	**2.725,45**

Art. 67. - Incarichi specifici personale ATA (punto c)

INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento	**1.476,34**
Economia A.S. 2021/22	0
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2022/2023	**€ 1.476,34**

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

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

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso (al lordo dipendente) complessivo di **€ 1.476,34** distribuito al restante personale, tra i collaboratori scolastici secondo la seguente tabella:

INCARICHI SPECIFICI ATA			
Tipo incarico specifico	**Numero unità**	**Lordo dipendente**	**Totale**
Assistenza alunni disabili e figure sensibili	n.8 collaboratori scolastici	€ 134,54 x 8	1.076,34
Assistenza alunni disabili e Primo soccorso	n. 1 C.S.	€ 200,00	200,00
Assistenza alunni disabili e Piccola manutenzione	n. 1 C.S.	€ 200,00	200,00
		TOTALE	€ 1.476,34

Art. 68. – Ore Eccedenti (punto d)

1. Le somme assegnate per le ore eccedenti sostituzione colleghi assenti per l'a.s. 2022/23 ammontano a **€ 2.151,78** e le economie a.s. 2021/2022 a **€ 3.376,62** per un totale di **€ 5.528,40**
2. Si stabilisce di fare confluire nel FIS a.s. 2022/23 la somma di **€ 1.887,10** dalle economie a.s. 2021/2022
3. Il fondo disponibile per la contrattazione si compone dall'assegnazione a.c. di **€ 2.151,78** e dal residuo delle economie dalle economie a.s. 2021/2022 pari a **€ 1.489,52** per un totale di **€ 3.641,30** e sono impegnate alla copertura di n. 130 di ore eccedenti per la sostituzione colleghi docenti assenti compensate a **€ 28,01**

ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI			Lordo Dip.
Assegnazione Finanziamento A.S. 2022-2023			2.151,78
Economie A.S. 2021/2022		3.376,62	1.489,52
Economie confluite nel FIS a.s. 2022/23 a detrarre dalle economie		**1.887,10**	
TOTALE FONDO ORE ECCEDENTI A.S. 2022/23			**3.641,30**
Ore aggiuntive per sostituzione colleghi DOCENTI assenti	Totale ore 130	€ 28,01	3.641,30
RESIDUI ORE ECCEDENTI			**€ 0,00**

Art. 69. Compensi per le Attività complementari di educazione fisica (punto e)

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA		Lordo Dip.
Totale Finanziamento A.S. 2022/23		1.728,24
Economie a. s. 2021/22	1.906,70	700,00
QUOTA ECONOMIE CONFLUITA NEL FIS	1.206,70	
TOTALE ORE PRATICA SPORTIVA		**€ 2.428,24**

1. Le somme assegnate per le attività complementari di educazione fisica per l'a.s. 2022/23 ammontano a **€ 1.728,24** e le economie a.s. 2021/2022 a **€ 1.906,70**.
2. Si stabilisce di fare confluire nel FIS a.s. 2022/23 la somma di **€ 1.206,70** dalle economie a.s. 2021/2022
3. Il fondo disponibile per la contrattazione si compone dall'assegnazione a.c. di **€ 1.728,24** e dal residuo delle economie dalle economie a.s. 2021/2022 pari a **€ 700,00** per un totale di **€ 2.428,24** sono finalizzate alla retribuzione dei docenti di educazione fisica che aderiranno all'iniziativa, a seconda delle ore effettivamente svolte, quali previste dal progetto del Centro Sportivo Scolastico.

Art. 70. Compensi per aree a rischio (punto f)

AREE A RISCHIO ART. 2, COMMA 2, QUINTA ALINEA DEL CCNL 7/8/2014	Lordo Dip.
Totale Finanziamento A.S. 2022/23	€ 464,66
Economia A.S. 2021/22	€ 0
TOTALE AREA A RISCHIO A.S. 2022-2023	**€ 464,66**

Art. 71. Valorizzazione del personale scolastico– ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto g)

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	Lordo Dip.
Valorizzazione del personale scolastico A.S. 2022/23	8.008,06
Economia A.S. 2021/2022	4,71
TOTALE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	**€ 8.012,77**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.2022/23 e comunicate con nota MIUR n. prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022, corrispondono ad **€ 8.008,06** e le economie a.s. 2021/2022 sono pari a **€ 4,71** per un fondo totale di **€ 8.012,77**
2. L'art. 1, comma 249 della legge 30 dicembre 2019, n. 160 (Legge di Bilancio), ha previsto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, c° 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",

3. Le risorse finanziarie pari a **€ 8.012,77** assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2022/23 **vengono confluite e vanno a sommarsi nel F.I.S** e ripartite secondo la percentuale del **70% al personale docente e 30% al personale ATA** nelle voci sopra richiamate della proposta sottoposta a contrattazione.

Art. 72. – Definizione dei compensi accessori

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 16 del Contratto Integrativo, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macro aree di seguito specificate La quota del FIS comprensiva della quota per la valorizzazione del personale scolastico spettante ai docenti è di **€ 19.619,23,** dalla quale si concorda di riconoscere i compensi come di seguito indicato:

A. Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo:

Per i Collaboratori del Dirigente sono concordate le seguenti retribuzioni onnicomprensive di tutte le attività di collaborazione gestionale al lordo degli oneri sociali. A tali docenti spettano i compensi, in misura forfettaria annua, che andranno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai soli fini della liquidazione dei compensi.

COLLABORATORI	ORE	IMPONIBILE L.D.	NOTE
I° Collaboratore	110	1.925,00	Compenso forfettario
II° Collaboratore	190	3.325,00	Compenso forfettario
Sostituzione periodo estivo DS	50	875,00	
	TOTALE	**€ 6.125,00**	

B. Altri incarichi ai docenti di collaborazione gestionale non continuativa o funzionali all'insegnamento.

Le seguenti attività del personale docente sono retribuiti al costo lordo di € 17,50 e compensate con la misura forfettaria di seguito indicata:

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Supporto all'organizzazione didattica - Referente INVALSI	n. 1 Doc. x 30 h	525,00
Supporto all'organizzazione didattica referente formazione e progettazione complessa	n. 1 Doc. x 30 h	525,00
Coordinatori di classe	n. 27 docenti x 15 h cad.	7.087,50
Coordinatori di dipartimento	n. 4 Doc. x 5 h cad.	350,00
Gruppo di miglioramento	n. 1 Doc. Ref. 24h	420,00
	n. 5 Doc. x 10 h cad.	875,00
Commissione PTOF	n. 8 Docenti x 3 h cad.	420,00
Progetto KANGOUROU di matematica	n. 2 Doc. x 3 h cad.	105,00
Referente malattie respiratorie (ex covid19)	n. 1 Doc. Referente x 10 h	175,00
	n. 1 Doc. Sostituto x 5 h	87,50
Referente CTS	n. 1 Doc. Referente x 8 h	140,00
Referente legalità- bullismo e cyberbullismo	n. 2 Doc. x 9 h cad.	315,00
Team antibullismo/emergenza	n. 3 Doc. x 4 h cad.	210,00
Referente lab musicale e coord strumento musicale	n. 1 Doc. x 5 h	87,50
Referente ed. Civica	n. 1 Doc. x 14h cad.	245,00
Animatore digitale e referente sito web	n. 1 Doc. x 25h	437,50
TEAM DIGITALE	n. 3 Doc. x 5h cad.	262,50
GRUPPO PREPARAZIONE ATTI ELEZIONI	n. 2 Doc. x 5h cad.	175,00
TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO	n. 3 Doc. x 10h cad.	525,00
	TOTALE	**€ 12.967,50**
	Residuo	**€ 1,73**

C. Progetti di arricchimento dell'offerta formativa non curricolari.

I costi per le ore di docenza sono retribuiti al costo lordo di € 35,00

per l'a.s. 2022-23 il collegio ha deliberato di svolgere con il FIS il seguente progetto extracurricolare, tenendo conto che altre attività extracurricolari sono svolte con finanziamenti PON –FSE 2014/2020

ATTIVITA'	N° DOCENTI	N° ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE IMPEGNO L.D.
TITO LIVIO NEWS	1	15	€ 35,00	€ 525,00

D. Fondi D.L. 440/97 e L. 567

La possibilità di attivazione di progetti con intervento di esperti esterni dipenderà dall'eventuale assegnazione di fondi ex L. 440/97 o altro fondo idoneo.

E. PERSONALE ATA

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **Personale ATA,** la quota del FIS comprensiva della quota per la valorizzazione del personale scolastico spettante al **Personale ATA** è di **€ 8.408,24** si concorda di ripartire come di seguito indicato:

FONDO DI ISTITUTO	Unità	Ore per unità	Costo orario	TOTALE
AA – supporto gestione sito web e piattaforme digitali	1	50 h	14,50	725,00
AA – Responsabile Protocollo Informatico+ Supporto INVALSI	1	50 h	14,50	725,00
AA – SUPPORTO UNIEMENS e PASSWEB	1	50 h	14,50	725,00
AA- Supporto e assistenza sistemi informatici	2	10 h cad	14,50	290,00
AA- Supporto AREA RETRIBUZIONI	1	10 h	14,50	145,00
AA- Team Digitale	3	5 h cad	14,50	217,50
AA –Straordinario	-	30 h	14,50	435,00
AT- Supporto e assistenza tecnica strumentazione informatica	1	15 h	14,50	217,50
CS- intensificazione Responsabile apertura scuola	2	15 h cad.	12,50	375,00
CS- intensificazione gestione magazzino materiali	1	15 h	12,50	187,50
CS- intensificazione gestione magazzino divise	1	15 h	12,50	187,50
CS- Sanificazione locali scolastici	1	15 h	12,50	187,50
CS- intensificazione servizi esterni	1	5 h	12,50	62,50
CS- intensificazione Spostamento suppellettili	3	5 h cad.	12,50	187,50
CS – intensificazione sostituzione colleghi assenti e igienizzazione	10	220	12,50	2.750,00
CS – Straordinario	-	60	12,50	750,00
CS – Straordinario progetto TITO LIVIO NEWS	1	10 h	12,50	125,00
CS- intensificazione commissione elettorale	1	5 h	12,50	62,50
TOTALE				**€ 8.355,00**
			Residuo	**€ 53,24**

Art. 73. - Progetti comunitari e nazionali (punto i)

Per l'a.s. 2022/23 sono stati autorizzati e in corso di attuazione i seguenti progetti comunitari e nazionali:

1) ***Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. - Avviso pubblico prot. n. 339569 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.*** **Suddiviso nelle seguenti Sottoazioni progettuali:**

Sottoazione	*Codice Progetto*	*CUP*	*Titolo*	*Importo Autorizzato Modulo*
10.1.1A	*10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-284*	*F64C22000110001*	*RISOCIALIZZIAMO*	*€ 34.692,00*
10.2.2A	*10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-323*	*F64C22000140001*	*TUTTI A SCUOLA 2*	*€ 35.261,70*

2) Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

Sottoazione	*Codice Progetto*	*CUP*	*Titolo*	*Importo Autorizzato*
13.1.1A	*13.1.1A-FESRPON-CA-2021-709*	*F69J21007980006*	*Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici*	***€ 22.286,63***

3) Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità

d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

Sottoazione	*Codice Progetto*	*CUP*	*Titolo*	*Importo Autorizzato*
13.1.2A	*13.1.2A-FESRPON-CA-2021-617*	*F69J21009580006*	*Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica*	***€ 33.244,18***

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.6.
2. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.
3. Per quanto concerne gli incarichi da conferire e i contratti da stipulare per i progetti realizzati con fondi europei (PON-POR FSE e FESR), e, o di qualsiasi altro progetto finanziato con fondi europei anche a titolarità di altro Ministero, il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, provvederà a pubblicare il bando per gli *esperti*, da reclutare anche all'esterno dell'Istituto e ad informare opportunamente tutti i docenti delle caratteristiche della progettualità e del Piano Integrato di Attività.
4. Per quanto concerne l'individuazione delle figure di sistema interne relative alle progettualità in generale ed, in particolare ai progetti europei, trattandosi di ruoli di particolare complessità e di nomina fiduciaria, *il Ds. si riserva di individuare- in base alle prerogative proprie del dirigente nella gestione delle risorse umane, di cui al punto 1- le risorse umane/professionali che riterrà più idonee per ricoprire tali incarichi, nell'ottica di ottimale utilizzo risorse umane e finanziarie* della P.A.

   In particolare per le figure interne di Valutatore, Tutor, Coordinatore, Supporto al DS, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida dei PON-POR, stante la particolare complessità e delicatezza dei compiti Loro affidati, e l'obbligo di tali figure di raccordarsi in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione, con tutte le componenti della scuola (Collegio docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di Classe, alunni, famiglie, ATA etc.) si precisa che tali ruoli verranno individuati tra il PERSONALE INTERNO, quindi organicamente connesso al Collegio Docenti ed all'Istituto nella sua interezza, cioè in servizio nella scuola nell'anno di realizzazione dei progetti PON-POR, e, o di altro progetto finanziato con fondi europei ed a titolarità di altro ministero diverso dal MIUR .

   Tanto premesso, il personale docente Titolare nell'Istituto Tito Livio, che a qualunque titolo sia applicato presso altra istituzione o Ufficio (assegnazione provvisoria, utilizzazione, etc.) nell'a.s. di realizzazione delle progettualità ed in particolare dei PON-POR, e/o di altro progetto finanziato con fondi europei ed a titolarità di altro ministero diverso dal MIUR, non potrà essere destinatario di alcun incarico di Valutatore, Tutor, Coordinatore, Supporto al DS ed ogni altra figura connessa alla realizzazione delle progettualità .

   Tutto quanto sopracitato varrà anche per le attività relative al successivo punto 5
5. Per quanto concerne l'individuazione dei referenti dei vari progetti POF e per i corsi di recupero e potenziamento saranno individuati dal DS in base alle prerogative del dirigente nella gestione delle risorse umane, di cui al punto 1, con particolare attenzione all'adeguato utilizzo delle risorse finanziarie, tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola, finalizzando il tutto ad una ottimizzazione dell'organizzazione del sistema formativo.
6. Gli stessi criteri saranno utilizzati per l'individuazione dei docenti in progetti con fondi contrattuali e non contrattuali regionali o nazionali, ponendo particolare attenzione, nell'ordine:
   - competenze maturate in ambiti di progettazione innovative in ambito didattico curriculare ed extra-curriculare, nell' Istituto ed in altri ambiti esterni,
   - esperienze maturate nell'utilizzo di metodologie laboratoriali ed innovative, di Peer Education volte al recupero dei discenti

- esperienze maturate nell'utilizzo di metodologie laboratoriali ed innovative, di Peer Education volte al recupero dei discenti, con problematiche B.E.S e DSA
- titoli specifici certificati, al c.v.,
- esperienze pregresse nell'Istituto o in altro Istituto d'Istruzione – Ente – Università e ad ogni altro elemento di valutazione che dovesse dal DS essere considerato utile allo scopo

7. **Per il personale ATA**, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati secondo i seguenti criteri:
   - Disponibilità espressa dal personale
   - Della specifica professionalità nel caso sia richiesta
   - Alternanza per agevolare la più ampia partecipazione.

   Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente ed ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni assunti ed assolti.
8. In relazione alle spese gestionali dei progetti PON FSE autorizzati per l'A.S. 2022/2023, considerando un modulo base di 30 ore per n. 20 alunni, le cui spese gestionali sono pari a **€ 2.082,00**, si decide di mantenere la quota fissa relativa al compenso delle ore eccedenti per i collaboratori scolastici e delle spese di acquisto di beni e servizi e pubblicità, pari ad un max del 10% del budget.
9. Nel caso in cui l'importo dovesse essere soggetto ad eventuale decurtazione da parte del GPU sulla base del tasso di frequenza dei corsisti e di conseguenza, considerata la consistente volatilità della cifra utilizzabile per i compensi delle figure coinvolte della gestione, si applicano per essi le percentuali inserite nelle tabelle di gestione dei diversi moduli.

10.- **Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività
2. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

TITOLO SESTO
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA
CAPO I

Art. 74. – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

- 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:
  i. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  ii. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi
- I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  iii. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  iv. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  v. genitori di figli di età inferiore ad anni 3
- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 2 in ordine gerarchico

Art. 75. - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare,

- I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  vi. l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  vii. l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni

CAPO II
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. 76. - Criteri di applicazione

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

viii. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro in qualsiasi ora in cui il dirigente o i suoi collaboratori ne abbiano disponibilità, fermo restando che il dipendente, nel rispetto del diritto alla disconnessione, ha facoltà di prenderne visione nel corso della normale durata di una giornata lavorativa e orientativamente dalle 8 alle 19 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

ix. La pubblicazione al sito di avvisi contenenti convocazioni a riunioni è considerata a tutti gli effetti notificata agli interessati, nel computo dei 5 giorni di preavviso sono considerati i festivi

x. 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.

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

Art. 77. - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :

xi. Esecuzione dei progetti comunitari;
xii. Gestione posta elettronica e protocollo secondo la dematerializzazione con specifici software;
xiii. Adempimenti relativi a specifici obblighi di legge (vaccini);
xiv. Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line;
xv. Supporto al PNSD;
xvi. Supporto informatico ai docenti durante gli esami di Stato;
xvii. Supporto informatico in progetti previsti dal PTOF;
xviii. Supporto informatico ai docenti per tutte le pratiche sul self service di NOI PA;

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, quando se ne ravvisi la necessità, a modificare il proprio orario mantenendo il diritto o alla retribuzione, se prevista, o al recupero delle ore eccedenti il proprio orario.
4. Al personale coinvolto nelle mansioni di cui sopra dovrà essere garantita una specifica formazione che consenta un efficace svolgimento di quanto assegnato.
5. Attivazione della DDI Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
   xix. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail, sito web. ecc);
   xx. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate nei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
   xxi. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

TITOLO SETTIMO
DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I
Liquidazione compensi

Art. 78. - Determinazione di residui

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

Art. 79. – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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. 80. – Corresponsione della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La referente della Commissione progetti avrà cura di redigere i documenti predisposti dal D.S.G.A. a questo scopo, di farli sottoscrivere a ciascun componente coinvolto e di presentarli entro la data stabilita dall'Ufficio.
3. La presentazione del documento di rendicontazione entro i termini è condizione per la corresponsione.
4. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti e in virtù delle presenze.

Art. 81. - Criteri di corresponsione dei compensi forfetari personale docente ed ATA

Tutti i compensi forfetari a carico del fondo di istituto (attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, di collaborazione col Dirigente e gli incarichi specifici ed altro) sono sensibili alle assenze dal servizio qualora l'assenza superi i 15 giorni nel corso dell'anno. La riduzione del compenso viene calcolata in ragione del rapporto 1/330 per ciascun giorno di assenza. Qualora si superi la franchigia dei 15 giorni, la riduzione opera sull'intera durata dell'assenze

Art. 82. - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 83. - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 84. - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 in vigore.
Il presente contratto prevede, come parte integrante, la seguente tabella di riepilogo: TABELLA N. 1

CAPO II
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL

Art. 85. – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Art. 86. - Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, approvato e sottoscritto
Napoli, 14/02/2023

DELEGAZIONE PER PARTE SINDACALE

RSU prof.ssa Giuditta Melloni
RSU prof.ssa Rossanna Paesano
RSU sig.ra Gabriella de Stasio

OO.SS. Per i Sindacati Territoriali:
FLC-CGIL
CISL SCUOLA Rita Polisano
UIL SCUOLA RUA Diego Pezone
ANIEF La Marca Lucia

DELEGAZIONE PER PARTE PUBBLICA
Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Elena Fucci

Scuola Secondaria Statale di I Grado "TITO LIVIO" NAPOLI

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TITO LIVIO
LARGO FERRANDINA A CHIAIA 3 - 80121 NAPOLI (NA)
Tel. 081400485 Fax. 081400485 - CF 80033420631 C.M.: NAMM04900V www.titolivionapoli.edu.it E-mail namm04900v@istruzione.it E-mail PEC namm04900v@pec.istruzione.it

ALLEGATO: **TABELLA N. 1** **TABELLA DI RIPARTIZIONE M.O.F. 2022/2023**

Voce di finanziamento Lordo Dip	Importo assegnato a.s. 2022/23	Economie a.s. 2021/2022	TOTALE
1. Fondo delle istituzioni Scolastiche	19.929,95	211,35	€ 20.141,30
2. Funzioni Strumentali	2.725,45	0	€ 2.745,45
3. Incarichi Specifici	1.476,34	0	€ 1.476,34
4. Ore eccedenti	2.151,78	3.376,62	€ 5.528,40
5. Attività complementari di educazione fisica	1.728,24	1.906,70	€ 3.634,94
6. Aree a rischio art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014	464,66	0	€ 464,66
7. Valorizzazione personale scolastico art. 1, commi da 126 128, L. 107/2015	8.008,06	4,71	€ 8.012,77
TOTALE	**36.484,48**	**5.499,38**	**€ 41.983,86**

COSTITUZIONE Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2022/23		Lordo Dip.
Fondo delle istituzioni Scolastiche		19.929,95
Fondo Valorizzazione personale scolastico art. 1, commi da 126 128, L. 107/2015		8.008,06
Economie M.O.F. (F.I.S. A.S. 2021/22 = 211,35 + QUOTA EC. ORE ECC. =1.887,10 + QUOTA EC. PRAT SPORT=1.206,70 + EC. VALORIZZAZIONE PERSONALE = 4,71)		**3.309,86**
TOTALE F.I.S. - A.S. 2022/23		**31.247,87**
Indennità di Direzione al DSGA	**2.900,00**	**3.220,40**
Accantonamento. Indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	**320,40**	
F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2022/23		**28.027,47**
Docenti - 70%	**-19.619,23**	
ATA - 30%	**-8.408,24**	

1. Incarichi docenti di collaborazione gestionale non continuativa o funzionali all'insegnamento retribuiti a € 17,50 L.D		**19.619,23**
Attività	**Nr. Unità/ORE**	Lordo dipendente
I° Collaboratore	110	1.925,00
II° Collaboratore	190	3.325,00
Sostituzione periodo estivo DS	50	875,00
	TOTALE A	**6.125,00**
2. Attività Funzionali all'insegnamento	**Nr. Unità/ORE**	Lordo dipendente
Supporto all'organizzazione didattica - Referente INVALSI	n. 1 Doc. x 30 h	525,00
Supporto all'organizzazione didattica referente formazione e progettazione complessa	n. 1 Doc. x 30 h	525,00
Coordinatori di classe	n. 27 Doc. x 15 h cad.	7.087,50
Coordinatori di dipartimento	n. 4 Doc. x 5 h cad.	350,00
Gruppo di miglioramento	n. 1 Doc. Ref. 24h	420,00
	n. 5 Doc. x 10 h cad.	875,00
Commissione PTOF	n. 8 Docenti x 3 h cad.	420,00
Progetto KANGOUROU di matematica	n. 2 Doc. x 3 h cad.	105,00
Referente malattie respiratorie (ex covid19)	n. 1 Doc. Referente x 10 h	175,00
	n. 1 Doc. Sostituto x 5 h	87,50
Referente CTS	n. 1 Doc. Referente x 8 h	140,00
Referente legalità- bullismo e cyberbullismo	n. 2 Doc. x 9 h cad.	315,00
Team antibullismo/emergenza	n. 3 Doc. x 4 h cad.	210,00
Referente lab musicale e coord strumento musicale	n. 1 Doc. x 5 h	87,50
Referente ed. Civica	n. 1 Doc. x 14h cad.	245,00
Animatore digitale e referente sito web	n. 1 Doc. x 25h	437,50
TEAM DIGITALE	n. 3 Doc. x 5h cad.	262,50
GRUPPO PREPARAZIONE ATTI ELEZIONI	n. 2 Doc. x 5h cad.	175,00
TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO	n. 3 Doc. x 10h cad.	525,00
	TOTALE B	**12.967,50**

3. Progetti di arricchimento dell'offerta formativa non curricolari

ATTIVITA'	N° DOCENTI	N° ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE IMPEGNO L.D.
TITO LIVIO NEWS	**1**	**15**	**€ 35,00**	**€ 525,00**
			TOTALE C	**525,00**

Totale compensi area docenti (A+B+C)	**19.617,50**
Residui a Fondo di Riserva a.s. 2022/23	**€ 1,73**

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO TITO LIVIO
LARGO FERRANDINA A CHIAIA 3 - 80121 NAPOLI (NA)
Tel. 081400485 Fax. 081400485 - CF 80033420631 C.M.: NAMM04900V www.titolivionapoli.edu.it E-mail namm04900v@istruzione.it E-mail PEC namm04900v@pec.istruzione.it

4. Incarichi ATA (A.A. + A.T. + C.S.)				**8.408,24**
4.1.Incarichi ATA (A.A. + A.T.) retribuiti a € 14,50 L.D				
INCARICO	PERSONALE	N° ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE L.D.
AA – supporto gestione sito web e piattaforme digitali	1	50 h	14,50	725,00
AA – Responsabile Protocollo Informatico+ Supporto INVALSI	1	50 h	14,50	725,00
AA – SUPPORTO UNIEMENS e PASSWEB	1	50 h	14,50	725,00
AA- Supporto e assistenza sistemi informatici	2	10 h cad	14,50	290,00
AA- Supporto AREA RETRIBUZIONI	1	10 h	14,50	145,00
AA- Team Digitale	3	5 h cad	14,50	217,50
AA –Straordinario	3	30 h	14,50	435,00
			TOTALE F.I.S. A.A.	**3.262,50**
AT- Supporto e assistenza tecnica strumentazione informatica	1	15h	14,50	217,50
			TOTALE F.I.S. A.T.	**217,50**
4.2.Incarichi ATA (C.S.) retribuiti a € 12,50 L.D				
CS – intensificazione Responsabile apertura scuola	2	15 h cad.	12,50	375,00
CS – intensificazione gestione magazzino materiali	1	15 h	12,50	187,50
CS – intensificazione gestione magazzino divise	1	15 h	12,50	187,50
CS – Sanificazione locali scolastici	1	15 h	12,50	187,50
CS – intensificazione servizi esterni	1	5 h	12,50	62,50
CS – intensificazione Spostamento suppellettili	3	5 h cad.	12,50	187,50
CS – intensificazione sostituzione colleghi assenti e igienizzazione	10	220 h	12,50	2.750,00
CS – Straordinario	-	60	12,50	750,00
CS – Straordinario progetto TITO LIVIO NEWS	1	10	12,50	125,00
CS – Straordinario supporto commissione elettorale	1	5 h	12,50	62,50
			TOTALE F.I.S. C.S	**4.875,00**
			TOTALE F.I.S. ATA (A.A.+A.T.+C.S)	**8.355,00**
			Residui a Fondo di Riserva a.s. 2022/23	**€ 53,24**

1. FUNZIONI STRUMENTALI			
Area	**Funzione strumentale**	**Lordo dipendente**	**Totale**
Area 1	PTOF- AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	N. 1 Docente	605,64
Area 2	2.A- CONTINUITA'	N. 1 Docente € 302,82	302,82
	2.B- ORIENTAMENTO	N. 1 Docente € 0	
Area 3	3.A- SOSTEGNO ALUNNI H-	N. 1 Docente € 302,82	605,64
	3.B –DISAGIO ALUNNI DSA E BES + DISPERSIONE SCOLASTICA	N. 1 Docente € 302,82	
Area 4	PROGETTI DIDATTICI E VISITE GUIDATE	N. 1 Docente	605,64
Area 5	COORDINAMENTO ATTIVITÀ SPORTIVE GIOCHI STUDENTESCHI	N. 1 Docente	605,64
		TOTALE	**€ 2.725,38**
		Residuo a fondo riserva	**0,07**
		TOTALE	**2.725,45**

2. INCARICHI SPECIFICI ATA			
Tipo incarico specifico	**Numero unità**	**Lordo dipendente**	**Totale**
Assistenza alunni disabili e figure sensibili	n.8 collaboratori scolastici	**€ 153,76 x 8**	**1.076,34**
Assistenza alunni disabili e Primo soccorso	n. 1 C.S.	**€ 200,00**	**200,00**
Assistenza alunni disabili e Piccola manutenzione	n. 1 C.S.	**€ 200,00**	**200,00**
		TOTALE	**€ 1.476,34**

3. ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI			**Lordo Dip.**
Assegnazione Finanziamento A.S. 2022-2023			2.151,78
ECONOMIE FONDO ORE ECCEDENTI A.S. 2021/2022		3.376,62	1.489,52
QUOTA DELLE ECONOMIE ORE ECCEDENTI A.S. 2021/2022 CONFLUITE NEL FIS 2022/2023		- 1.887,10	
		TOTALE FONDO ORE ECCEDENTI A.S. 2022/23	**€ 3.641,30**
Ore aggiuntive per sostituzione colleghi DOCENTI assenti	Totale ore 130	€ 28,01	**3.641,30**
		RESIDUI ORE ECCEDENTI A FONDO DI RISERVA 2022/23	**€ 0,00**

4. COMPENSI PER LE Attività complementari di educazione fisica		**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento A.S. 2022/23		1.728,24
Economie a. s. 2021/22	1.906,70	**700,00**
QUOTA ECONOMIE CONFLUITA NEL FIS	1.206,70	
	TOTALE ORE PRATICA SPORTIVA	**€ 2.428,24**

5. AREE A RISCHIO ART. 2, COMMA 2, QUINTA ALINEA DEL CCNL 7/8/2014	
AREA A RISCHIO	**Lordo Dip.**
Totale Finanziamento A.S. 2022/23	464,66
Economia A.S. 2021/2022	0
TOTALE AREA A RISCHIO A.S. 2021-2022	**€ 464,66**

6. FONDO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	**Lordo Dip.**
Valorizzazione del personale scolastico A.S. 2022/23	8.008,06
Economia A.S. 2021/22	4,71
TOTALE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	**€ 8.012,77**
SPOSTAMENTO NEL FIS	**-€ 8.012,77**
RESIDUI FONDO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO 2022/23	**€ 0**