

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO “GIORGIO LA PIRA” S. DONNINO DI CAMPI BISENZIO (FI) Piazza Costituzione – Tel. 055/8999307 – Fax 055/8962376 – C.F. 94076150484 E-mail: fiic82100t@istruzione.it – fiic82100t@pec.istruzione.it Sito web: www.icslapira.edu.it</p>	
---	--	---

INTESA DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 9 dicembre 2021 alle ore 14.00 nell’ufficio di presidenza dell’Istituto Comprensivo “LA PIRA” di CAMPI BISENZIO viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d’istituto:

- a) per la parte pubblica: la Dirigente scolastico dott.ssa Anna Piscitelli
- b) per la RSU d’Istituto: prof. Checcaglini Leonardo
 prof.ssa Fioravanti Chiara
 doc. Vesci Raffaella
- c) per TAS doc. Banco Giuseppina

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell’erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell’Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L’accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l’informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell’istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente Scolastica dell’Istituto dott.ssa Anna Piscitelli e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell’Istituto.

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

4. Il presente contratto ha durata triennale (2021-2024) e si riferisce a tutte le materie indicate nell’art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d’Istituto all’atto dell’elaborazione del PTOF. Ai sensi dell’art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all’inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull’interpretazione e/o sull’applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L’eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall’inizio della vigenza contrattuale.



CAPO II
RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e, precisamente, nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto. Parimenti, viene assicurata una bacheca digitale sul sito dell'istituzione scolastica, con accesso riservato alla RSU.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.
5. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
6. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale in presenza, un locale situato nel plesso "G. Verga" concordando con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
7. Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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 tre 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.

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. La RSU ha facoltà di inviare comunicazioni inerenti la materia sindacale utilizzando gli account istituzionali dei lavoratori dell'Istituto Comprensivo "G. La Pira".
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

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.
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 o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Dicembre 2020 (ad oggi stabilito al 15 Gennaio 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono svolte solo con modalità a distanza.

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 sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. 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.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. 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.
5. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini 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. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

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

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto

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

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

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

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c)
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b)
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

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).
- 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 cinque 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 (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

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

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

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

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III**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, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie e gli alunni 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 IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. 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. 17 - Orario di lavoro

1. il personale ATA svolge orario settimanale di 36 ore con turnazioni nei plessi e integrata con personale assunto con contratto COVID-19.

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

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

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. lgs. 81/08, art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19. È stata prevista la nomina del "Medico Competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la nomina del Medico Competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);

7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);

8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;

10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;

11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine il personale incaricato, come da tabella diffusa con circolare e del Referente COVID. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a. s. 2021/2022 il Responsabile SPP è l'ing. Antonio Buffone.

Art. 22 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

Art. 25 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno individuando un lavoratore che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

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

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

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

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

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

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

Art. 26 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione

e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente Covid-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona del Dirigente Scolastico e sostituiti nelle persone dei collaboratori del Dirigente scolastico.

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. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso
Mensa (ove il servizio sia stato Eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - 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);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021, per il periodo da settembre 2021 a agosto 2022 ammontano a euro € **92.499,81** e sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 7 punti di erogazione;
- **137** (102 infanzia/primaria + 35 sec. Di 1° grado) unità di personale docente in organico di diritto;
- **32** unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

In base ai criteri di base dettati dall'intesa MIUR/OO.SS. del 30/08/2021 e le unità del personale in organico di diritto il calcolo del MOF 2021/2022 è il seguente:

TOTALE	92.499,81	30.247,44
lordo	dipendente	oneri Stato

FINANZIAMENTO ARIA A RISCHIO (FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO)	5.083,20	1.662,21
--	----------	----------

Attività Complementari Ed. Fisica	N° Classi di istruzione secondaria	Unità	19	84,96	1.614,24	1.614,24
		Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo	dipendente	oneri Stato
					1.216,46	397,78

Ore Eccedenti Sostituzione Collegli Assenti	N° Docenti scuola infanzia e primaria	N° Docenti scuola secondaria	Unità	102	27,06	2.760,12
			Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo	dipendente
					3.334,64	1.090,43

Incarichi Specifici ATA	N° ATA in organico	Unità	31	150,69	4.671,39	4.671,39
		Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo	dipendente	oneri Stato
					3.520,26	1.151,13

Funzioni Strumentali	A) Per ogni scuola (esclusi convertiti)	B) Per ogni complessità organizzativa	C) N° Docenti in organico	Unità	1	1.425,99	1.425,99
				Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo	dipendente
					5.282,85	1.727,49	

Risorse art. 40 c.4 lett. g) CCNL/2018 (ex bonus docenti) (quota 80%)	N° Docenti, Pers. Ed. e ATA	Unità	168		19.660,66	6.429,04
		Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo	dipendente	oneri Stato

Fis	Punti di erogazione del servizio	N° Educatori	N° Docenti + Ata	N° Docenti secondaria superiore	Unità	7	2.549,88	17.849,16
					Par. 2021/22	Tot. Euro	lordo	dipendente
					54.401,74	17.789,37		

RIEPILOGO MOF ANNO SCOLASTICO 2021/2022	EURO
FONDO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	54.401,74
FUNZIONI STRUMENTALI	5.282,85
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.520,26
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI (DOCENTI)	3.334,64
FINANZIAMENTO ATTIVITA' COMPLEMENTARE EDUCAZIONE FISICA	1.216,46
FINANZIAMENTO ARIA A RISCHIO (FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO)	5.083,20
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	19.660,66
M.O.F. 2021/2022	92.499,81

Sul piano di riparto MEF risultano a disposizione ulteriori somme dovute ed economie F.I.S. anni precedenti:

Capitolo	Piano Gestionale		Importo Disponibile
2554	05	Fondo Istituto anni precedenti - scuola primaria	667,97
2555	05	Fondo Istituto anni precedenti - scuola secondaria 1°	8.390,84
2555	06	Ore eccedenti sostituzione titolari assenti	8.196,73
2555	12	spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la pratica sportiva - scuola media	3.568,83
2556	05	MOF	32.512,39
2556	06	Ore eccedenti sostituzione titolari assenti	6.882,05
2556	13	Fondo per la valorizzazione del merito	1.281,37
		Totale economie anni precedenti	61.500,18

Art. 30 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti di euro 5.282,85 a. s. 2021/2022 vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

DESCRIZIONE FUNZIONE STRUMENTALE	Numero unità coinvolte	Importo compenso forfettario lordo dipendente da suddividere fra unità coinvolte
Area 1 – gestione PTOF	1	750,00
Area 2 – Valutazione e Autovalutazione	2	906,57
Area 3 - Continuità-Orientamento e Territorio	3	1.359,85
Area 4 - Intercultura	3	1.359,85
Area 5 - Inclusione	2	906,58
TOTALE FINANZIAMENTO FUNZIONI STRUMENTALI		5.282,85

Art. 31 - Incarichi specifici personale ATA

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la tabella allegata.

INCARICHI SPECIFICI ATA	Euro 3.520,26
-------------------------	---------------

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ASS. AMM.	QUALIFICA	IMPORTO LORDO DIPEND. A.s. 2021/2022
Gestione area protocolli – rapporti con il Comune – gestione scioperi e assemblee sindacali	ASS.AMM.VO	260,00
Area personale (gestione ricostr.carriera – pensionamenti contratti – SIDI- Centro per l'impiego)	ASS.AMM.VO	260,00
Area Gestione conto corrente postale e portale PagoPA Supporto contabilità - Gestione Progetti - PON	ASS.AMM.VO	270,26
Area Alunni (Digitalizzazione fascicoli alunni, Organizzazione Archivio Digitale)	ASS.AMM.VO	260,00
Area Alunni (Digitalizzazione e archiviazione documenti riservati alunjni Bes/DSA/H, Trasmissione telematica fascicoli alunni)	ASS.AMM.VO	260,00
IMPORTO LORDO DIPENDENTE ASSISTENTI AMM.	EURO	1.310,26

La quota incarico specifico relativo ai Collab. Scolastici di **€ 2.210,00** sarà assegnata a seguito di domanda di disponibilità dell'interessato e secondo i seguenti criteri:

- 1) durata del contratto;
- 2) titoli (attestazione di corsi, handicap, primo soccorso, ecc);

I Collaboratori Scolastici in possesso dell'art. 7 sono esclusi dal compenso per l'incarico specifico

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad **€ 5.790,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e l'importo di euro **561,00** necessario a retribuire la sostituzione del DSGA per 30 giorni. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 48.050,74** viene così ripartita: 70 % - pari ad **€ 33.635,52** al personale docente, 30 % - pari ad **€ 14.415,22** al personale ATA. Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

INDENNITA' DIREZIONE D.S.G.A. (Quota compresa nel Fondo d'Istituto)			
QUOTA ISTITUTO COMPRENSIVO	1		750,00
INDENNITA' DIREZIONE DSGA PER COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	168	30,00	5.040,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE per l'a. s. 2021/2022			5.790,00

Anno scolastico 2021/2022	CALCOLO per la DETERMINAZIONE dell'INDENNITA' di DIREZIONE al ASSISTENTE AMMINISTRATIVO VICARIO			
VOCE	IMPORTO		IMPORTO correlato al	compenso fisso e alla complessità
Quota fissa spettante al D.S.G.A.	1	1.827,96		1.827,96
Compenso individuale accessorio	1	884,40		884,40
73,70 x 12				
Differenza	1.827,96	-	884,40	943,56
Quota annua assegnata al DSGA				5.790,00
TOTALE	5.790,00	+	943,56	6.733,56

Importo lordo giornaliero	6.733,56	:	12,00	30,00	18,70
Numero giorni previsti per la sostituzione del D.S.G.A.					30
INDENNITA' LORDA	18,70	x	30	561,00	

La ripartizione del F.I.S. a.s. 2021/2022 è la seguente:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Docenti	n. ore	Costo Orario	Totale lordo dipen.
Indennità D.S.G.A.				5.790,00
Sostituto DSGA (su giorni 30)				561,00
Collaboratori del DS 1	1	70	17,50	1.225,00
Collaboratori del DS 2	1	50	17,50	875,00
Responsabile plesso Vamba (2 doc. x 44 ore)	2	88	17,50	1.540,00
Responsabile plesso Don Milani (2 doc. x 50 ore)	2	100	17,50	1.750,00
Responsabile plesso Marco Polo	1	35	17,50	612,50
Responsabile plesso Gandhi	1	40	17,50	700,00
Responsabile plesso Collodi	1	35	17,50	612,50
Responsabile plesso Nencioni	1	27	17,50	472,50
Referente S.1° grado Verga	1	50	17,50	875,00
Referente primaria	1	70	17,50	1.225,00
Referente infanzia	1	50	17,50	875,00
Coordinatori classi Secondaria (19 doc. x 28 ore)	19	532	17,50	9.310,00
Commissione DDI (5 doc. x 10 ore)	5	50	17,50	875,00
Commissione orario (3 doc. x 15 ore)	3	45	17,50	787,50
ASPP	1	30	17,50	525,00
Responsabili organizz. Prove Invalsi	2	30	17,50	525,00
Referente Covid	1	100	17,50	1.750,00
Referente Educazione civica	1	30	17,50	525,00
Referente bullismo	1	20	17,50	350,00
Referente mensa	1	15	17,50	262,50
Referente sito	1	40	17,50	700,00
Referente progetto "Competenze alfabetizzazione digitale"	1	10	17,50	175,00
Referente "Progetti nello zaino"	1	10	17,50	175,00
Referente progetto "Orto in condotta"	1	10	17,50	175,00
PROGETTI EXTRACURRICOLARI				
Il giornalino di scuola				
	2	8	17,50	140,00
	2	36	35,00	1.260,00
Donne e uomini..."Di classe"				
	2	20	17,50	350,00
Progetto Lettura				
	3	90	17,50	1.575,00
Progetto "Arrivano gli Uffizi"				
	3	6	17,50	105,00
Intensificazione lavoro AA + STRAORDINARIO AA				3.415,22
Intensificazione lavoro CS + STRAORDINARIO CS				11.000,00
UTILIZZO TOTALE F.I.S. a.s.2021/2022		1.425	Euro	51.093,72
FINANZIAMENTO F.I.S. A.S. 2021/2022				54.401,70
ECONOMIE F.I.S. ANNI PRECEDENTI				41.571,20
TOTALE DISPONIBILITA' F.I.S				95.972,50
Differenza F.I.S. non utilizzata da contrattualizzare				44.878,78

DETTAGLIO ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

Capitolo	Piano Gestionale	Importo disponibile
----------	------------------	---------------------

2554	5	Fondo Istituto anni precedenti - scuola primaria	667,97
2555	5	Fondo Istituto anni precedenti - scuola secondaria 1°	8.390,84
2556	5	MOF	32.512,39
Totale economie anni precedenti			41.571,20

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

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa relativamente agli importi assegnati per l'a. s. 2021/2022, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

VOCI DI FINANZIAMENTO	DOCENTI		ATA	
F.I.S.	70%	EURO euro 33.635,49	30%	euro 14.415,21
Risorse ex art.1, c.126, L.107/15	80%	EURO euro 15.728,53	20%	euro 3.932,13

Art. 33- Accesso ed assegnazione degli incarichi

- Il Dirigente Scolastico, assunta 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. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Per l'individuazione del personale, in un'ottica di equa distribuzione dei compensi derivanti dalle risorse disponibili, si provvederà sulla base dei seguenti criteri:

- Manifestazione di interesse
- Competenze documentate in relazione all'attività da svolgere

A parità di condizione, prevale la graduatoria interna d'istituto

- Ove il numero di addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il Dirigente Scolastico utilizza i criteri definiti nel confronto.
- L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

INTENSIFICAZIONE LAVORO PERSONALE ATA da F.I.S. a. s. 2021/2022

Si determina i seguenti maggior carichi di lavoro da svolgere e organizzare durante i propri turni anche con orari eccedenti a seguito di domanda di disponibilità dell'interessato:

COLLABORATORI SCOLASTICI	totale ore	Costo orario	Totale complessivo
Supporto segreteria	30	12,50	375,00
Collaboratori scolastici Verga	150	12,50	1.875,00
Collaboratori scolastici Vamba	90	12,50	1.125,00
Collaboratori scolastici Don Milani	90	12,50	1.125,00
Collaboratori scolastici Marco Polo	35	12,50	437,50
Collaboratori scolastici Gandhi	45	12,50	562,50
Collaboratori scolastici Nencioni	25	12,50	312,50
Collaboratori scolastici Collodi	50	12,50	625,00
Disponibilità assistenza H	182	12,50	2.275,00
Sostituzione colleghi assenti	100	12,50	1.250,00
Straordinari	35	12,50	437,50
Apertura straordinaria plessi	28	12,50	350,00

Collaborazione segreteria	20	12,50	250,00
TOTALI FIS PER COLLABORATORI SCOLASTICI	888		11.000,00

SEGRETERIA	totale ore	Costo orario	Totale complessivo
Ufficio Alunni	30	14,50	435,00
Ufficio Alunni	30	14,50	435,00
Gestione suppl. ATA- scioperi, centro dell'impiego	25	14,50	362,50
Gest. suppl. Inf. e prim., Centro dell'impiego	30	14,50	435,00
Sicurezza; Privacy - Green Pass	40	14,50	580,00
Organi Collegiali; AA.GG.	20	14,50	290,00
Inventario; Manutenzione; AA.GG.	15	14,50	217,50
Reperibilità tutti AA	11	14,50	159,50
Straordinario	35	14,50	507,50
TOTALE FIS ASSISTENTI AMM.VI			3.415,21

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.216,46) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

ASSEGNAZIONE A.S. 2021/2022 da nota MIUR n. 21503 del 30/09/2021

FINANZIAMENTO ATTIVITA' COMPLEMENTARE EDUCAZIONE FISICA	EURO 1.216,46
---	----------------------

Le economie anni precedenti da Piano di riparto MEF al 28/11/2021:

Capitolo	Piano Gestionale		Importo disponibile
2555	12	spese per la liquidazione delle ore eccedenti per la pratica sportiva - scuola media	3.568,83

Art.35 - Compensi per aree a rischio

I finanziamenti previsti per le aree a rischio saranno destinati ai docenti che avranno svolto e documentato, secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti, attività di recupero e di insegnamento di italiano L2.

FINANZIAMENTO ARIA A RISCHIO (FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO)	5.083,20
--	-----------------

Questo finanziamento sarà utilizzato per lo svolgimento di corsi rivolti a alunni non italofoni tenendo presente le ore di programmazione corso e delle ore di insegnamento rivolte agli alunni.

Art.36 - Valorizzazione del personale

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2021-22	Euro 19.660,66
--	-----------------------

Le economie anni precedenti da Piano di riparto MEF al 28/11/2021:

Capitolo	Piano Gestionale		Importo disponibile
2556	13	Fondo per la valorizzazione del merito	1.281,37

Per un totale complessivo di 20.942,03

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del D.lgs. 165/2001.

Si stabilisce di assegnare il compenso nella misura del 20% al personale ATA e dell'80 % al personale docente

Per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a. s. 2021/2022 le risorse individuate corrispondono a

€ 16.753,62

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base del seguente criterio generale ai sensi dell'art.22, c.4, punto C4 del CCNL Comparto Istruzione Ricerca 2016-2018:

- Il Compenso più basso si ottiene con il raggiungimento di almeno cinque descrittori, indipendentemente dall'area. Il compenso da erogare per l'anno scolastico 2021/2022 non potrà superare quanto finanziato dal MI.

E per il personale ATA per l'anno scolastico 2021/2022 è di **€ 4.188,41**

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- constatato l'impegno profuso dal personale per l'intensificazione del lavoro per affrontare l'emergenza sanitaria;
- considerato il carico di lavoro del personale CS, nella gestione della pulizia degli spazi;
- considerata l'intensificazione di lavoro del personale A.A. nella gestione del coordinamento dirigenza-uffici amministrativi e supporto amministrativo contabile dirigenza – DSGA.

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

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la Scuola Primaria e Secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- utilizzare i docenti che devono restituire ore di permesso o di ritardo;
- docenti che risultino privi di alunni, per qualsiasi ragione;
- docenti nel plesso in contemporaneità e compatibilmente alle esigenze di tutela degli alunni interessati dai progetti;
- docenti in ora libera disponibili ad effettuare ore eccedenti, su richiesta dei medesimi;
- in caso di emergenza, quando in classe è presente l'insegnante di sostegno, saranno incaricati di supplenza in altra classe, secondo turnazione, i docenti curricolari fatto salvo le situazioni che fanno registrare la presenza in classe di alunni diversamente abili che necessitano di assistenza e di vigilanza assidua e personalizzata.

ASSEGNAZIONE A.S. 2021/2022 da nota MIUR n. 21503 del 30/09/2021

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI (DOCENTI)	Euro 3.334,64
---	----------------------

Le economie anni precedenti da Piano di riparto MEF al 28/11/2021:

Capitolo	Piano Gestionale		Importo disponibile
2555	06	Ore eccedenti sostituzione titolari assenti	8.196,73
2556	06	Ore eccedenti sostituzione titolari assenti	6.882,05

Art.38 - Formazione del personale

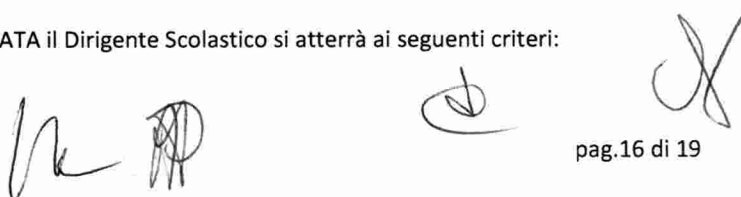
Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo il seguente criterio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

Art. 39 - Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Il Collegio dei docenti, nell'ambito dei compiti attribuiti dal D.Lvo 297/1994 e del CCNL della scuola, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto attraverso la delibera del Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente, il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA.

I docenti e il personale ATA per le finalità indicate nel PTOF utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo e attivate dall'amministrazione da enti e associazioni accreditate. I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 5% dei docenti in servizio, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

In presenza di più richieste del personale docente e ATA il Dirigente Scolastico si atterrà ai seguenti criteri:



1. data di presentazione della domanda;
2. completamento di corsi già attivati;
3. rotazione.

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno cinque giorni prima e saranno concesse dal Dirigente Scolastico con tacito assenso oppure con diniego motivato. Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al recupero delle ore effettuate. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per profilo, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.

Art.40 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.41.

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. Nella assegnazione degli incarichi si cercherà di evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone. Pertanto, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze), prevedendo una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

CAPO IV

CAPO IV – Disposizioni particolari per il personale docente e ATA

Art. 41 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e 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:
 - Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata
 - La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - L'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni
 - L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art. 43 - Criteri di applicazione

1. 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 concorda che le comunicazioni dovranno avvenire con un congruo anticipo rispetto al momento della loro esecutività. Sono fatte salve le comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabili.
2. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente tramite chiamata telefonica o e-mail all'indirizzo istituzionale del personale.
3. Gli strumenti informatici individuati possono essere utilizzati nelle seguenti fasce orarie: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, degli incontri collegiali e funzionali alle attività didattiche




escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne e tra le 19.00 e le 08.00 del giorno lavorativo successivo.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

5. Qualunque comunicazione inviata al personale tramite canali non regolamentati dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale e va intesa come modalità di comunicazione aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quelle previste al punto 3.

CAPO VI

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

Art.44 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

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

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato.

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

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

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 45 - 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. 46 - Liquidazione dei compensi

1. 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. 47 - 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.48 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore. Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) MOF2021/2022
- b) FIS Docenti
- c) FIS ATA

CAPO II

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

Art.49 – 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, educatore 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.

Campi Bisenzio, 9 dicembre 2021

Le parti

La Dirigente Scolastica
RSU

Organizzazioni Sindacali



FLC - CGIL

GILDA

