ISTITUTO COMPRENSIVO PIERO DELLA FRANCESCA - AOO ABBF6E4 - PR. U. N. 0002175 DEL 08/02/2021 - II.10

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIERO DELLA FRANCESCA
VIA G. BUGIARDINI 25 – 50143 FIRENZE (FI) – tel. 0557320404/7322724 – fax 0557322380
C.F. 94066370480 - C.M. FIIC840007
fiic840007@istruzione.it - fiic840007@pec.istruzione.it - www.icpierodellafrancesca.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI STIPULA

L'anno 2021, il mese di febbraio, il giorno 08 nei locali dell'Istituto Comprensivo Piero della Francesca, alle ore 13.300, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica;
VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal D.Lvo n. 150/2009 e dal D.Lgs n. 75/2017;
VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritto in data 11 gennaio 2021;
DAL MOMENTO che sono trascorsi 15 giorni dall'invio dell'ipotesi di accordo ai revisori;

TRA

La delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente Scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale,

SI PROCEDE A STIPULA

Del contratto integrativo di questa istituzione scolastica.

PARTE PUBBLICA
Il D. S. Dott.ssa Maria Domenica Torrombacco
_____

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA RSU

Bello Antonello _____
Conte Rosetta Antonia _____
Toretti Cinzia _____

RSA

Bovino Vania _____

OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL SCUOLA .....
CISL/SCUOLA.....
UIL/SCUOLA.....
SNALS/CONFSAL - .....
GILDA/UNAMS.....

Letto, confermato e sottoscritto **in data** 08.02.2021

ISTITUTO COMPRENSIVO PIERO DELLA FRANCESCA - AOO ABBF6E4 - PR. U. N. 0002175 DEL 08/02/2021 - II.10

ISTITUTO COMPRENSIVO PIERO DELLA FRANCESCA - AOO ABBF6E4 - PR. U. N. 0002175 DEL 08/02/2021 - II.10

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIERO DELLA FRANCESCA
VIA G. BUGIARDINI 25 – 50143 FIRENZE (FI) – tel. 0557320404/7322724 – fax 0557322380
C.F. 94066370480 - C.M. FIIC840007
fiic840007@istruzione.it - fiic840007@pec.istruzione.it - www.icpierodellafrancesca.edu.it

Prot.n 2175/II.10

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

A.S. 2020 -2021

Il giorno 08 febbraio 2021 alle ore 13.30, presso la presidenza della sede direzionale dell'Istituto Comprensivo Statale "Piero della Francesca" via Bugiardini, 25 – 50143 – Firenze, viene sottoscritta la stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "Piero della Francesca".
L'ipotesi è stata inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.
L' accordo viene sottoscritto tra:

Il Dirigente Scolastico Dott. ssa Maria Domenica Torrombacco
in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica
Istituto Comprensivo Statale "Piero della Francesca"
di Firenze

e

i componenti delle RSU di Istituto Ins. Conte Rosetta Antonia
Ins. Bello Antonello
Ins. Toretti Cinzia

i componenti delle RSA di Istituto Ins. Vania Bovino

CONTRATTAZIONE
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI
TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO SCOLASTICO
TITOLO III – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO
TITOLO IV- ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
TITOLO V- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
TITOLO VI – ALTRE NORME CONTRATTUALI.

LE PARTI CONVENUTE

VISTO	il C.C.N.L. del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c);
VISTO	il contratto collettivo nazionale quadro 7/08/98 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTA	la sequenza contrattuale per il personale ATA, prevista dall'art. 62 del CCNL 2007 del Comparto Scuola del 25/07/2008;
VISTO	il D.Lgs. 150/2009;
VISTA	la C. M. n° 7 del 13/05/2010;
VISTO	il D.Lgs. 141/2011;
VISTA	la L. 107/2015;
VISTA	la L. 160/2019;
VISTO	il Piano di lavoro del personale ATA, redatto dal DSGA, Prot. n. 10163/II/06 del 13/11/2020;
VISTA	la delibera del Collegio dei docenti del 20 ottobre 2020 di aggiornamento del PTOF 2020/2021;
VISTA	la delibera del Consiglio di Istituto del 22 ottobre 2020 di approvazione del PTOF 2020/2021;
VISTA	la comunicazione della DSGA inerente le risorse finanziarie disponibili, oggetto di contrattazione 2020/21, Prot. n. 11704/II/10 del 10/12/2020;
RITENUTO	che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti;
CONSIDERATO	che il presente contratto integrativo d'Istituto contribuisce al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della scuola e riconosce e valorizza la professionalità dei lavoratori della scuola nel rispetto del CCNL;
RITENUTO	che nell'istituto possano essere conseguiti risultati di qualità nell'erogazione del servizio attraverso un'opportuna e mirata organizzazione del lavoro del personale docente e ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA, in coerenza con quanto stabilito nel PTOF ed emerso dalla riunione di servizio con il personale ATA;
VISTA	la delibera degli OO.CC. sull'organizzazione e la programmazione annuale delle attività della scuola;
VISTO	il verbale della riunione informativa al personale ATA sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti il PTOF, convocata dal DS nel mese di settembre;

PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, operano per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
La progettazione educativa e didattica è al centro dell'azione della comunità educante e il contratto integrativo di istituto ha l'obiettivo di contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta

ISTITUTO COMPRENSIVO PIERO DELLA FRANCESCA - AOO ABBF6E4 - PR. U. N. 0002175 DEL 08/02/2021 - II.10

formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – VALIDITÀ E DURATA, CAMPO D'APPLICAZIONE, DECORRENZA

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 22 del CCNL del 19/04/2018 e si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni di comparto.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contrattuali nazionali.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.
4. Il Dirigente Scolastico, nei tempi previsti dalla normativa vigente, provvede ad inviare l'ipotesi di contratto integrativo ai Revisori dei conti per l'acquisizione del parere, corredandolo della relazione tecnico finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione illustrativa redatta dal Dirigente Scolastico;
5. Trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte dei Revisori, il contratto integrativo si intende definitivamente stipulato e diventa immediatamente operativo senza bisogno di ulteriori firme. Il Dirigente Scolastico provvede all'affissione, nell'albo sindacale della scuola della copia integrale del contratto integrativo, corredato dalle relazioni tecnico finanziaria ed illustrativa ed alla pubblicazione in modo permanente dello stesso sul sito istituzionale dell'Istituto all'indirizzo www.icpierodellafrancesca.edu.it.
6. In caso di rilievi da parte dei Revisori dei Conti, questi saranno tempestivamente portati a conoscenza delle OO.SS. ai fini della riapertura della contrattazione per le necessarie modifiche.

ART. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta, presso la sede della scuola, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere prodotta in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
3. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa;
4. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola, riservata al personale.
5. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di incontro.

ART. 3 - VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO SCOLASTICO

Premessa

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OOSS, degli Organi Collegiali della scuola; perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali; ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono le seguenti norme.

ART. 4 - OBIETTIVI E STRUMENTI DELLA CONTRATTAZIONE

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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 risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
   - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
   - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
   -sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 5 – ASSEMBLEE SINDACALI – SERVIZI MINIMI

Si rinvia integralmente all'art. 8 del CCNL 2007 e per la garanzia dei servizi minimi si stabilisce quanto segue:

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018, cui si rinvia integralmente;
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU, OOSS, Rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 6 (sei) giorni di anticipo;
3. Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni;
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro;
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 unità di personale collaboratore scolastico nella sede dove sono ubicati gli uffici e di n. 1 unità di personale assistente amministrativo;
6. Qualora non si dia luogo alle interruzioni delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita la vigilanza agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con. N. 2 unità di personale collaboratore per singola sede distaccata e N. 3 unità di personale collaboratore per la sede direzionale;
7. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi (scuola primaria/ secondaria) o sezioni (scuola infanzia), i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto;
9. L'individuazione del contingente sarà effettuata con i seguenti criteri:
   - Disponibilità volontaria;
   - Individuazione da parte del DSGA, secondo il criterio della rotazione.

ART. 6 – SCIOPERO – SERVIZI MINIMI

Si rinvia integralmente alla Legge 146/90 e, per la garanzia dei servizi minimi, si stabilisce quanto segue:

- In caso di sciopero devono essere garantiti i servizi minimi essenziali. Per gli scrutini e gli esami è previsto il servizio di 1 assistente amministrativo e di 1 collaboratore scolastico.
- In caso di *lock down* per emergenza epidemiologica o di altro tipo, il contingente minimo verrà stabilito di volta in dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore s.g.a., secondo le esigenze d'ufficio.

ART. 7 –PERMESSI SINDACALI

(art. 24 L. 300/70 e artt. 9, 10,12 e 16 CCNQ 7/8/98 sulle libertà e prerogative sindacali)

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Fuori dal monte ore comunicato, spettano alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

ART. 8 - AGIBILITÀ SINDACALE

1. Alle RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti e attrezzature presenti nella scuola.
2. Su richiesta, può essere assegnato alle RSU un locale idoneo per riunioni ed incontri, situato al pianterreno dell'edificio della scuola "Piero della Francesca", concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Può essere richiesto anche un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART. 9 – BACHECA SINDACALE

1. Le RSU o le OOSS hanno diritto di affiggere in bacheca sindacale materiale di interesse sindacale di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Le comunicazioni affisse devono essere firmate dai responsabili delle comunicazioni stesse. Gli stampati e i documenti inviati dalle OO.SS. alle scuole per l'affissione saranno tempestivamente consegnati ai rappresentanti delle RSU/OO.SS.
3. Il dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

TITOLO III – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

ART. 10 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI SCUOLA

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata al conseguimento di adeguati livelli di efficienza e a migliorare la qualità del servizio scolastico, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1 lett b) del D.Lgs. n. 150/2009 e sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.
2. Oggetto di contrattazione integrativa a livello di Istituto sono le materie di cui all'articolo 22 del CCNL del 19/04/2018.
3. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette, quindi, a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
4. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
5. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere del Collegio dei Docenti per quanto di sua competenza.

ART. 11 - OGGETTO DI INFORMAZIONE

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018, sono oggetto di informazione :

1. Tutte le materie di contrattazione;
2. Tutte le materie oggetto di confronto;
3. La proposta di formazione delle classi e degli organici;
4. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi ai soggetti sindacali, come previsto dall'art.5 CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente.

ART. 12 - OGGETTO DI CONFRONTO

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

1. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto (art. 22 comma 8 lett. B.1);
2. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art. 22 comma 8 lett.b.2);
3. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 comma 8 lett. B.3);
4. Promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di *burn-out* (art. 22 comma 8 lett. B.4);

ART. 13 - MATERIE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ART. 22 COMMA 4 LETT. C:

1. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di istituto;
3. Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relativa all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
4. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente, ai sensi dell'art. 1 comma 127 della L.107/2015;
5. Criteri e modalità dell'applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L.146/90;
6. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria;
7. Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
8. 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);
9. 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:

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

1. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
2. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
3. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
4. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;

5. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
6. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno e nelle pertinenze dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
7. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc;
8. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.
9. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza riportato in allegato.

ART. 14 - DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI

I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:

a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
f) Accettare la nomina in qualità di addetto all'antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso.

Di contro, essi hanno diritto a:

a) Essere informati in modo generale e specifico;
b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile;
e) All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile.

ART. 15 - LAVORO AGILE

In caso di sospensione delle attività scolastiche in presenza nel territorio dell'Istituto da parte degli organi competenti, sulla base della normativa specifica, le attività del personale docente ed ATA, effettuate non in presenza devono essere svolte nell'orario di insegnamento per i docenti e di servizio per gli ATA, orari definiti dal CCNL e con l'utilizzo di strumenti informatici a disposizione.
Nell'ambito delle lezioni a distanza è possibile introdurre eventuali momenti di pausa.
Il piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento si svolge con le modalità indicate dalla normativa (in presenza ovvero a distanza) secondo il calendario approvato dai competenti organi collegiali.

ART. 16 - COMPENSI

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione e ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto a una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica

come D.Lgs. 81/2008. È compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni, laddove vi sia la formazione specifica, sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

ART. 17 - ESERCITAZIONI E PROVE DI EVACUAZIONE

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni di evacuazione totale dell'istituto, una con preavviso e l'altra senza preavviso.

ART. 18 - DESIGNAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Il RLS sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato fra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.

È fatto obbligo al RLS di partecipare.

Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

ART. 19 - ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.Lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

a) Accedere ai luoghi di lavoro;

b) Ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;

c) Ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

a) Alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;

b) Alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, di primo soccorso, di evacuazione dei lavoratori e all'individuazione del medico competente, dell'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

a) Provenienti dagli organi di vigilanza;

b) Sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;

c) Sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.

ART. 20 - MEDICO COMPETENTE

L'istituzione Scolastica garantisce il servizio di valutazione clinica del medico competente, come previsto dal D. Lgs. 81/2008.

ISTITUTO COMPRENSIVO PIERO DELLA FRANCESCA - AOO ABBF6E4 - PR. U. N. 0002175 DEL 08/02/2021 - II.10

PARTE SECONDA

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

ART. 21 – COSTITUZIONE DEL FONDO

Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, a.s.2020/2021, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente.
Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per la valorizzazione del personale docente e quelle derivanti da partecipazione a progetti nazionali/comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.
Le suddette risorse comunicate dal MIUR con nota n. 23072 del 30/09/2020 ammontano complessivamente come di seguito specificato:

MOF per l'a.s. 2020/2021 (Nota MIUR n. 23072 del 30/09/2020)

	Totale lordo dipendente
FIS	40.089,19
Funzioni Strumentali	4.342,90
Incarichi Specifici	2.511,51
Attività complementari Ed. Fisica	773,62
Progetti Aree a Rischio	2.054,79
TOTALE	**49.772,01**
Ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	2.430,43
TOTALE generale	**52.202,44**

Fondo per la Valorizzazione personale scolastico

Nota MIUR Prot. n. 23072 del 30/09/2020	Lordo dipendente
Assegnato	**13.858,03**
Economie valorizzazione del merito - a.s. 2019/20	€ 0,72
Totale disponibile Fondo valorizzazione merito	**€ 13.858,75**

Sommate le ulteriori economie di **€ 2.345,10 (lordo dipendente)**, a cui si aggiunge la somma del fondo per la valorizzazione del personale scolastico di € **13.858,75,** dal FIS totale di **56.292,32 (lordo dipendente)** deve essere detratta la quota spettante di indennità di direzione al DSGA pari ad **€ 4.470,00 (lordo dipendente),** per cui il Fondo da considerare ammonta ad **€ 51.823,04.**

ART. 22 – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

La somma complessiva di € **51.823,04** viene ripartita su base percentuale :
71% per i Docenti che corrisponde ad **€ 36.794,36.**
29% per il personale ATA che corrisponde ad **€ 15.028,68** di cui 60% ai Coll.Scol. **€ 9.017,21** e 40% agli Ass. Amm. **€ 6.011,47.**
A queste somme vanno aggiunte le economie degli anni precedenti come da seguenti tabelle:

1. **Totale economie FIS € 15.990,94:**

FIS DOCENTI 20/21	€ 36.794,36
Economie FIS docenti 19/20	€ 7.413,37
Totale Fis disponibile docenti	**€ 44.207,73**
FIS Coll. Scolastici 20/21	€ 9.017,21
Economie FIS Coll. Scol. 19/20	€ 3.271,17
Totale Fis disponibile Coll. Scol.	**€ 12.288,38**
FIS Ass. Amm. 20/21	€ 6.011,47
Economie FIS Ass. Amm. 19/20	€ 3.251,08
Totale Fis disponibile Ass. Amm.	**€ 9.262,55**

2. **Per le Funzioni strumentali ci sono € 0,02 di economie.**
3. **Totale economie Incarichi Specifici € 1.094,73:**

Incarichi Spec. Coll. Scol. 20/21 (60% assegnazione)	€ 1.506,91
Economie Coll. Scol. 19/20	€ 524,36
Totale Inc. Spec. disponibile C.S.	**€ 2.031,27**
Inc. Spec. Ass. Amm. 20/21 (40% assegnazione)	€ 1.004,60
Economie Ass. Amm. 19/20	€ 570,37
Totale inc. Spec. disponibile A. A.	**€ 1.574,97**

1. **Ore eccedenti :**

Ore Eccedenti 2020/21	€ 2.430,43
Economie Ore Eccedenti 2019/20	€ 3.008,86
Totale ore eccedenti disponibile	**€ 5.439,29**

2. **Progetti Aree a rischio**

Aree a rischio 2020/21	€ 2.054,79
Economie anno 2019/20	€ 960,57
Totale disponibile	**€ 3.015,36**

ART. 23 – RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

COLLABORATORI D.S. E REFERENTI di plesso	ORE	
Collaboratori DS	300	
Referenti di plesso	420	
TOTALE ORE	**720**	
TOTALE IMPORTO		**€ 12.600**

REFERENTI	ORE	
LEGALITÀ	48	
CYBERBULLISMO	20	
PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE	80	
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	40	
AREA TALENTI E PLUS DOTAZIONE	20	
PROGETTO Educazione motoria	12	
PROGETTO Orto	20	
PROGETTI Q4 – Diario	22	
PROGETTO ISTRUZIONE DOMICILIARE	12	
COORDINATORI DI CLASSE	144	
TUTOR NEOIMMESSI	48	
REFERENTI COVID ISTITUTO	110	
TOTALE ORE	**576**	
TOTALE IMPORTO		**€ 10.080,00**

COMMISSIONI	ORE	
AUTOVALUTAZIONE	10	
REGOLAMENTO DI ISTITUTO	24	
GRUPPO INCLUSIONE/ACCOGLIENZA	64	
CURRICULO VERTICALE	32	
CONTINUITÀ	80	
EDUCAZIONE CIVICA	90	
DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	48	
TOTALE ORE	**348**	

TOTALE IMPORTO		**€ 6.090,00**
INTEGRAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI DA FIS		
GESTIONE DEL PTOF, QUALITÀ ED AUTOVALUTAZIONE		
DISABILITÀ		
BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI		
CONTINUITA' DIDATTICA ED ORIENTAMENTO		
COORDINAMENTO RISORSE INFORMATICHE E SITO		
TOTALE ORE	554	
TOTALE IMPORTO		**€9.695,00**

PROGETTI	Ore front.	Ore funz.	Tot. ore frontali	Tot. ore funzionali	Tot. progetto
Area Continuità ("Agire, sentire e capire", "#ioleggoperchè-doniamo un libro alle scuole", "Alla scoperta della cultura e della lingua latina")	22	14	€ 770,00	€ 245,00	€ 1015,00
Area Inclusione ("Attività di arricchimento didattico - la lettura e la ricerca in rete", "A scuola di... Legalità")	15	20	€ 525,00	€ 350,00	€ 875,00
Area Didattica, sperimentazione ("Recupero di matematica", "Italiano su misura", "Let's play with English", Yes…you can", "Il caffè letterario e i consigli di lettura", "Certif. DELF")	93	34	€ 3.255,00	€ 420,00	€ 3.675,00
Totale progetti	**130**	**68**	**€4 .550,00**	**€ 1.190,00**	**€ 5.740,00**

RIEPILOGO TOTALE PROGETTI

DESCRIZIONE FINALE COSTI	**IMPORTO**
COLLABORATORI D.S. E REFERENTI di plesso	€ 12.600,00
REFERENTI E COORDINATORI	€ 10.080,00
COMMISSIONI	€ 6.090,00
INTEGRAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 9.695,00
PROGETTI	€ 5.740,00
TOTALE GENERALE	**€ 44.205,00**

TOTALE FIS DISPONIBILE (CON ECONOMIE)	**€ 44.207,73**
TOTALE FIS CONTRATTATO	**€ 44.205,00**
AVANZO	**€ 2,73**

ART. 24 - RISORSE FINANZIARIE SPECIFICHE DA UTILIZZARE PER LE FUNZIONI STRUMENTALI DEI DOCENTI.

La somma necessaria a riconoscere il compenso per i docenti che svolgono l'attività di funzione strumentale operante nella scuola per l'anno scolastico 2020/2021 ammonta ad € **4.342,92** lordo dipendente.

- Vista la delibera del Collegio dei docenti n. 3 del 24 settembre 2020;

Il fondo per le funzioni strumentali sarà ripartito tra le seguenti Funzioni Strumentali:

Funzioni Strumentali
Gestione PTOF, Qualità e autovalutazione
Disabilità
Bisogni educativi speciali
Continuità didattica educativa ed orientamento
Coordinamento risorse informatiche

Totale funzioni strumentali disponibile	**€ 4.342,92**
Totale funzioni strumentali contrattato	**€ 4.342,92**
Avanzo	**€ 0,00**

La retribuzione individuale si riferisce ai docenti che svolgono attività gestionali, organizzative e didattiche, sia a carattere continuativo che saltuario, ed è calcolata sulla base degli impegni dai medesimi esplicati per incarichi e progetti di istituto o di plesso, **previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto, documentato e rendicontato.**
Le ore assegnate **possono essere** a carattere forfettario, dovranno essere verbalizzate **e sono sempre** soggette a rendicontazione. Quelle che si riferiscono alla partecipazione a commissioni, gruppi di lavoro e progetti, **devono essere verbalizzate con apposito modulo e relazionate con foglio firme, in caso di mancanza della firma, nulla sarà riconosciuto.** Per le ore assegnate si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate e comunque fino al numero massimo previsto e indicato a fianco di ciascun incarico nel presente contratto e nella nomina. Le documentazioni di presenza saranno allegate alle auto-dichiarazioni delle attività effettivamente svolte dai singoli docenti che sono tenuti a chiedere l'accesso al FIS con apposita modulistica e nei tempi indicati dalla circolare. Si precisa che la richiesta è individuale e, se non prodotti nei tempi indicati dal Dirigente Scolastico, comporta che nulla sia dovuto dall'Amministrazione. Anche le funzioni strumentali e lo staff di presidenza sono tenuti alla rendicontazione delle attività svolte.

In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio **sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze** a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del Dirigente Scolastico o del Direttore SGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti, in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

ART. 25 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL BONUS PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO
L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione del bonus premiale nell'a.s. 2020/2021 è quello che sarà comunicato dall'Amministrazione ed entro tali limiti sarà distribuito agli aventi diritto.
Si conviene che, ai sensi dell'art. 249 della L. 160/2019, "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" per cui l'attribuzione del bonus per la valorizzazione del personale scolastico sarà riconosciuta a tutto il personale secondo gli stessi criteri di ripartizione percentuale del FIS.

ART. 26 - IMPIEGO FONDI PER AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA
I fondi per l'Avviamento alla pratica Sportiva saranno impegnati per le attività legate ai Campionati Studenteschi. Il pagamento del corrispettivo avverrà sulla base delle ore effettivamente svolte dal singolo docente di Educazione Fisica.

ART. 27 - CRITERI PER UTILIZZO E RIPARTIZIONE RISORSE PON E POR - DOCENTI
In relazione all'attuazione dei progetti finanziati attraverso Programmi Operativi Nazionali e Regionali, la ripartizione dei fondi avviene nel rispetto di quanto previsto dai manuali operativi di riferimento.

ART. 28 - RIPARTIZIONE RISORSE PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA
1. È stato presentato apposito progetto, denominato "Un mare di emozioni", rivolto ad alunni stranieri e/o a rischio dispersione (valutazione insufficiente / frequenza non continuativa) e con Bisogni Educativi Speciali. Sarà richiesta disponibilità ai docenti ed al personale ATA per la partecipazione.
2. I compensi per il personale coinvolto nel suddetto Progetto, finanziati dalla cifra destinata alle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

- risorse per i docenti pari a € 2.765,00 suddivise in: n. 79 ore di attività di insegnamento da effettuarsi alla scuola dell'Infanzia e Secondaria debitamente documentate e rendicontate, da effettuarsi oltre l'orario di servizio.
- risorse per il personale ATA pari a € 245,50 debitamente documentate e rendicontate, da effettuarsi oltre l'orario di servizio.

	N. ore	
COLLABORATORI (3x5 ore)	15	187,50
ASS. AMMINISTRATIVO	4	58
	Ore Frontali	
Un mare di emozioni (Scuola Ciari)	26	910
Un mare di emozioni (Scuola Infanzia Rodari)	26	910
Un mare di emozioni (Scuola Secondaria)	27	945

€ 2.765,00 parte docente
€ 245,50 parte ATA

Totale ex art. 9 assegnato	**€ 2.054,79**
Totale ex art. 9 economie	**€ 960,57**
Totale	**€ 3.015,36**
Totale ex art. 9 contrattato	**€ 3.010,50**
Avanzo	**€ 4,86**

ART. 29 - RISORSE FINANZIARIE DESTINATE AL PERSONALE ATA
La quota prevista sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'istituto o assegnati dalla dirigenza nel rispetto di tale contratto.
La ripartizione del FIS ATA tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici avverrà coniugando il criterio dell'equità con il criterio dell'attività svolta, monitorata, documentata e verificata. Sarà pertanto garantita a tutti la possibilità di apportare valore aggiunto e attività integrative alla propria prestazione di lavoro; nello stesso tempo si terrà conto delle caratteristiche delle attività, della loro continuità, unicità e specificità.

FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI importo totale € 8.887,17

Motivazione	Unità pers.	N. Ore	Totale Spesa
Intensificazione lavoro per smaltimento arretrato a.s. precedente	5x30	150	€ 2.175,00
Rilevazioni statistiche – elaborazione dati	4x20	80	€ 1.160,00
Gestione interventi Comune di Firenze	1	20	€ 290,00
Adempimenti esami e scrutini secondaria I grado	2x25	50	€ 725,00
Adempimenti di particolare rilevanza (ricostruz. carriera, pensioni, graduatorie, pubblicazione atti ecc.)	3x30	90	€ 1.305,00
Gestione complessità in relazione a nuove procedure (in particolare Covid-19)	5x30	150	€ 2.175,00
Gestione attività previste PTOF	4x10 1x5	45	€ 625,50
Indennità di sostituzione DSGA	1		€ 404,67
TOTALE		**585**	**€ 8.887,17**

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI importo totale € 11.875,00

Onde effettuare un'equa ripartizione delle risorse, il carico di lavoro dei Collaboratori scolastici viene quantificato per ciascun plesso in base al numero di classi/sezioni e del personale assegnato.

Scuola	Unità pers.	N. Ore	Totale Spesa
Piero della Francesca - Bechi	12x38	456	€ 5.700,00
Don Milani	7x30 1x15	225	€ 2.812,50
Ciari	5x24	120	€ 1.500,00
Rodari	4x21	84	€ 1.050,00
Gestione magazzino	1x20 3x10 3x5	65	€ 812,50
TOTALE		**950**	**€ 11.875,00**

TOTALE FIS DISPONIBILE ATA	**€ 20.762,17**
TOTALE FIS CONTRATTATO ATA	**€ 20.762,17**
AVANZO	**€ 0,00**

I compensi saranno ridotti in proporzione alle assenze (arrotondamento al mese; delle frazioni inferiori a gg. 15 non si tiene conto); l'avanzo verrà ripartito fra i colleghi di plesso.

ART. 30 - ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI (ART. 47 CCNL).

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1 lettera b del CCNL da attivare nell'Istituzione Scolastica.

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

A disposizione per gli assistenti amministrativi n. **2** incarichi specifici per un importo pari a **€ 870,00** lordo dipendente. Tale somma, destinata a retribuire le attività sotto riportate, sarà ripartita in base al differente impegno previa rendicontazione dell'attività svolta.

Tipologia incarico	Compenso previsto
Ufficio Alunni e Invalsi	€ 435,00
Registro elettronico e pratiche Sicurezza	€ 435,00
TOTALE	**€ 870,00**

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI

A disposizione per i collaboratori scolastici n. **25** incarichi specifici per un importo pari a **€ 3.525,00** lordo dipendente. Tale somma, destinata a retribuire le attività sotto riportate, è ripartita tra tutto il personale coinvolto secondo la seguente tabella.

Tipologia incarico	N.	Compenso previsto
Supporto amministrativo didattico	1	€ 150,00
Attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	6	€ 900,00
Assistenza alunni diversamente abili e primo soccorso	16	€ 2.400,00
Assistenza alunni diversamente abili e primo soccorso (18 h)	1	€ 75,00
	TOTALE	**€ 3.525,00**

TOTALE INCARICHI SPECIFICI ASSEGNATO	**€ 4.395,00**
TOTALE INCARICHI SPECIFICI CONTRATTATO	**€ 4.395,00**
AVANZO	**€ 0,00**

ISTITUTO COMPRENSIVO PIERO DELLA FRANCESCA - AOO ABBF6E4 - PR. U. N. 0002175 DEL 08/02/2021 - II.10

Il personale ATA che accede ad incarichi specifici o particolari emolumenti è tenuto alla rendicontazione con le stesse modalità e gli stessi tempi del personale docente (art. 24).

I compensi saranno ridotti in proporzione alle assenze (arrotondamento al mese; delle frazioni inferiori a gg. 15 non si tiene conto); l'avanzo verrà ripartito fra i colleghi di plesso.

ART. 31 - CRITERI PER UTILIZZO E RIPARTIZIONE RISORSE PON E POR - ATA

In relazione all'attuazione dei progetti finanziati attraverso Programmi Operativi Nazionali e Regionali, la ripartizione dei fondi avviene nel rispetto di quanto previsto dai manuali operativi di riferimento. La selezione del Personale Amministrativo e dei Collaboratori Scolastici viene svolta in considerazione delle disponibilità espresse dalle suddette figure; il pagamento avviene nelle misure definite dai singoli piani a seguito di rendicontazione con *time card* delle attività svolte oltre il proprio orario di servizio.

TITOLO VI – ALTRE NORME CONTRATTUALI

ART. 32 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA ED USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE.

- L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal contratto nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
- Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale, che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso di non oltre 30 minuti dall'inizio delle attività mattutine con prolungamento dell'orario di uscita.

Per quanto attiene alla situazione di emergenza in corso, tenuto conto delle disposizioni governative e delle note Ministeriali, in caso di ricorso a lavoro agile per il personale ATA (Assistente Amministrativi) che ne facciano richiesta, nell'ambito del 50% dell'organico e sino al perdurare dell'emergenza epidemiologica si procederà con i seguenti criteri :

- Personale fragile dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento della mansione in presenza;
- Personale che dichiara situazioni di particolare disagio familiare (figli minori, disabili…)

Le suddette misure, condivise con le parti sociali, saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale.

ART. 33 - RITARDI E RECUPERI

Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. É possibile recuperare in giornata i ritardi fino a 7 minuti.

ART. 34 – CRITERI GENERALI PER RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI; (ART. 22 C. 4 LETT C. 7)

1. Le risorse, disponibili, pari ad € 4.371,91, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di

formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA;

2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 e la formazione per la prevenzione e la sicurezza da Covid assumono carattere di priorità. In assenza di fondi espressamente dedicati a detta formazione prioritaria, pertanto, la ripartizione delle somme complessivamente disponibili, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

ART. 35 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE) - (ART. 22 C. 4 - LETT. C.8)

Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:

1. Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo dalle ore 7.50 alle ore 17.35;
2. La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.
3. Il ricorso ai social (*WhatsApp*...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se si tratta di *social* di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
4. 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.
5. Qualora la comunicazione preveda degli adempimenti, i tempi di restituzione dovranno essere superiore a tre giorni.

ART. 36 - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA. (ART. 22, C.4, LETT. C.9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di *empowerment* con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie, affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere (ove possibile) in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo.

ART. 37 - COMUNICAZIONI - CRITERI DI TRASPARENZA

Tutte le comunicazioni ufficiali fra le parti, relative alle materie di cui al presente accordo, possono avvenire tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

- In tutte le materie oggetto di trattativa e informativa il Dirigente Scolastico si impegna ad osservare criteri di trasparenza e di completezza delle informazioni. Il medesimo impegno, per le parti di propria competenza, viene assunto dalla R.S.U.
- In materia di informazione successiva, il Dirigente Scolastico, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 comma 2, lettere n) – o), del C.C.N.L. del 29/11/2007, provvederà a comunicare alle RSU, le seguenti informazioni:
- Elenco nominativo del personale utilizzato nelle singole attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto. L'elenco nominativo del personale sarà rappresentato in un prospetto riepilogativo con l'indicazione degli stanziamenti assegnati ad ogni progetto, attività e Commissione di lavoro.

- Elenco nominativo del personale impegnato e retribuito con salario accessorio riguardante la valorizzazione del personale docente, l'alternanza scuola-lavoro e i progetti nazionali e comunitari, come indicato nell'articolo 22 comma 4 lett. C3 e C4 del CCNL 2016-2018.
- Resoconto contabile dell'utilizzo delle risorse per la verifica dell'attuazione della contrattazione d'istituto.

ART. 38 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48 comma 3 di cui al D.L. 165 del 2001 il D.S. può sospendere parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico 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. 39 - NORMA DI RINVIO.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto decentrato si farà riferimento ai CCNL, ai CCNI e alla normativa vigente in materia.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria della DSGA e della relazione del DS sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti; tale verifica sarà sottoposta agli organi di controllo e trascorsi quindici (15) giorni senza rilievi da parte dei Revisori, il contratto diventa definitivo. Il Contratto integrativo di Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione "Albo sindacale".

Per la delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico _____

Per la delegazione di parte Sindacale

Le RSU

1. _____
2. Rosetta Antonia Conte
3. _____

La RSA _____

ISTITUTO COMPRENSIVO PIERO DELLA FRANCESCA - AOO ABBF6E4 - PR. U. N. 0002175 DEL 08/02/2021 - II.10

APPENDICE
MATERIE DI CONFRONTO PERSONALE ATA

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI E ALLE MANSIONI

Il Dirigente Scolastico opererà valorizzando le competenze professionali in relazione al PTOF e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze dei collaboratori scolastici, se compatibili, con gli obiettivi di efficacia e qualità del servizio scolastico;
terrà conto dell'equa suddivisione fra i plessi del personale, anche in considerazione di alunni diversamente abili che necessitano di assistenza all'igiene personale;
terrà conto, inoltre, dell'equa distribuzione di personale a tempo indeterminato e determinato, della distribuzione del personale con mansioni ridotte per motivi di salute, tenendo conto delle restrizioni lavorative e delle necessità che ogni struttura e organizzazione richiede e della disponibilità a svolgere attività aggiuntive in relazione al PTOF e ad esigenze particolari.

DISPOSIZIONI COMUNI

Ogni collaboratore scolastico ha il dovere di rispettare il proprio orario di lavoro; in caso di ritardo o improvvise necessità, informa tempestivamente la segreteria e può fruire di permessi orari a recupero;
Ogni collaboratore scolastico ha il dovere di non allontanarsi dalla propria sede di lavoro , se non per necessità di servizio o urgenza improrogabile , previa autorizzazione, anche verbale, del Dirigente scolastico, della D.S.G.A. o del Responsabile di plesso;
In caso di malattia ogni collaboratore ha il dovere di comunicare l'assenza con tempestività e comunque non oltre l'inizio del suo orario di lavoro. E' concesso effettuare straordinario max h. 1.30 ad unità assente per malattia e permessi retribuiti e max h. 1.00 per unità a mansioni ridotte
Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.
Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7.30 alle 14.42.
Nella programmazione dei turni pomeridiani si terrà conto di quanto previsto dal CNNL 29/11/2007 riguardo al personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle Leggi n. 1204/71 e n. 104/92, n. 903/77 e D.Lgs. 26/3/2001 n. 151 e dell'art.53 CCNL 2007.
Su richiesta scritta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il Direttore Amministrativo.
L'orario di servizio a copertura dell'attività didattica si articola su due turni per un totale di n. 36 ore settimanali distribuiti su cinque giorni.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO

I criteri per l'articolazione dell'orario del personale ATA sono i seguenti:

a) Assicurare la massima funzionalità ed efficacia del servizio;
b) Assicurare il personale ausiliario per la vigilanza e la pulizia durante le attività connesse al funzionamento dell'attività didattica ed amministrativa(es. riunioni di programmazione docenti, apertura pomeridiana segreteria);
c) Assicurare una omogeneità del carico di lavoro settimanale tra tutti gli operatori;
d) Considerare gli elementi di specificità di ciascun plesso.

I turni e gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definiti per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili salvo che, per motivate esigenze di servizio, comunicate in forma scritta.

INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

Si premette che alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili di seguito evidenziate:
Collaboratori Scolastici:

- proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica e agli organi collegiali
- sostituzione di personale assente
- pulizia straordinaria
- assemblee di genitori in orario serale e riunioni di organi collegiali.

La spesa delle prestazioni delle ore straordinarie potrebbe trovare coperture nel fondo d'istituto. Le ore eccedenti non devono essere rese per non meno di 30 minuti, devono essere autorizzate e risultare siglate dal Direttore Amministrativo.
I recuperi compensativi non saranno concessi nelle giornate di impegno per turnazione pomeridiana, saranno concessi prevalentemente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica o estivi.
Se i fondi stanziati si rivelassero insufficienti o su richiesta del dipendente le ore eccedenti daranno diritto al riposo compensativo.
Il personale dovrà dichiarare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti precisando anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo d'Istituto, compatibilmente con le disposizioni finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
Il personale che darà la disponibilità ad effettuare ore straordinarie, sarà utilizzato secondo le esigenze, vista la professionalità individuale e le mansioni già affidate nella comunicazione di servizio annuale o a rotazione.

CONTROLLO DELL'ORARIO DI LAVORO
Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni autorizzate e previo accordo con il DSGA.
Tutte le uscite, anche quelle autorizzate, devono essere rilevate tramite **badge.**
In caso venga dimenticato occorrerà firmare l'entrata e l'uscita nell'apposito registro.
Il Ritardo relativo all'inizio dell'attività lavorativa non può avere carattere abitudinale e quotidiano e deve, comunque, essere data comunicazione. Il recupero dei ritardi sarà concordato e autorizzato per iscritto con il DSGA sulla base delle esigenze dell'amministrazione. Le ore di straordinario autorizzate dovranno essere recuperate, preferibilmente, entro il mese successivo. Le ore di recupero straordinario non autorizzate non verranno conteggiate.
La rendicontazione del recupero dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, sarà fornito a ciascun interessato entro venti giorni dal termine di ogni mese tramite prospetto riepilogativo.

PAUSA
Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro. La pausa non può essere inferiore a 30 minuti. La pausa **deve** essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro supera le 7 ore e 12 minuti (art. 50 c.3 CCNL).

1. L'orario di lavoro con prestazioni straordinarie così come l'orario nelle settimane in cui ricorre un'intensificazione di tipo ordinario dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti limiti: fino ad un massimo di 9 ore giornaliere, di cui non più di 7 ore e 12 minuti continuativi, e l'interruzione fra i due turni non potrà essere inferiore a 30';
2. Qualora vi fosse la necessità di assicurare l'apertura straordinaria dell'istituzione scolastica anche nelle giornate di sabato pomeriggio e domenica, il personale verrà individuato riorganizzando il turno pomeridiano con l'inserimento delle giornate predette.
3. La richiesta di recupero delle ore prestate in straordinario va preventivamente concordata con il Direttore SGA e presentata in forma scritta al Dirigente Scolastico che, a sua volta, darà in forma scritta autorizzazione o diniego. Il recupero delle ore dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica e i prefestivi.
4. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario, questo sarà ripartito in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione.

CHIUSURA PREFESTIVA
L'Istituto resterà chiuso nei giorni di sospensione deliberati dal Consiglio di Istituto. Il personale ATA recupererà le ore non prestate con le ore a credito precedentemente effettuate o con le ferie o festività soppresse.

APERTURA EDIFICIO IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO
Nel caso di attivazione di progetti che prevedono apertura in orario extrascolastico o di sabato, la scuola potrà essere aperta previa disponibilità del personale ATA.

PERMESSI BREVI E RECUPERI
Il personale ATA può fruire di permessi brevi, nell'arco dell'anno scolastico, per un totale di 36 ore. I permessi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato.
I permessi sono attribuiti dal dirigente scolastico con firma per presa visione del DSGA.

Ciascun permesso non può superare la metà delle ore giornaliere.
I dipendenti sono tenuti a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio non oltre i due mesi successivi alla fruizione.
Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti con preavviso di almeno due giorni e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio e le esigenze richieste dal periodo.
Nel caso eccezionale in cui si verifichi la necessità di assentarsi dal servizio per motivi urgenti e imprevedibili per intervalli di tempo più brevi della metà dell'orario di servizio, il lavoratore firmerà sull'apposito registro indicando l'orario di uscita e ne sarà data informazione verbale al dirigente scolastico.

FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente;
Ogni dipendente avrà il diritto/dovere di fruire di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1°luglio/31 agosto.
La richiesta di usufruire di ferie di norma è presentata al DSGA almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.
Entro il 30 aprile di ogni anno il personale manifesta la sua richiesta riguardo alle ferie estive onde consentire al DSGA di programmare relativo piano generale.
Le ferie estive vanno fruite entro il 31 agosto dell'anno di riferimento e solo per motivate esigenze di servizio, rappresentate per iscritto dal DSGA al DS, potranno essere fruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
Se non fruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, le ferie maturate non sono più fruibili né retribuibili.
Non è possibile cambiare tipologia di assenza (da malattia a ferie) senza rientrare in servizio.
Il piano ferie del personale A.T.A. sarà approvato dal Dirigente Scolastico nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 comma 11 del C.C.N.L. 29/11/2007.
Compatibilmente alle esigenze di servizio e rispettando i turni prestabiliti, si potrà fruire delle ferie in più periodi dell'anno.
Le ferie non richieste saranno assegnate d'ufficio.

PIANO DELLE ATTIVITÀ

All'inizio dell'anno scolastico, appena definito il piano delle attività dei docenti da parte della dirigenza e del Collegio docenti, il Direttore SGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari secondo la procedura prevista dall' art. 53 del CCNL 29/11/2007.
Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF, adotta il Piano delle Attività e ne dà informazione alla RSU.
L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro con lettera d'incarico individuale protocollata, comprendente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
All'Albo della Scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni ed orari, assegnati a ciascuna unità di personale. Copia del prospetto sarà consegnato ai delegati sindacali che sottoscrivono il presente accordo. Copia del prospetto viene allegato al presente atto.