



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO Scuola dell'Infanzia – Primaria – Sec. di I grado
 Via Dionigi Castelli, 2 – 24065 LOVERE (BG) Fax e Tel. 035/961391
 C.F. 96005660160 – Cod. Univoco: UF0HRI - C.M. BGIC855001 - e-mail: segreteria@iclovere.edu.it -
hgic855001@pec.istruzione.it Sito web: www.iclovere.edu.it

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

MODULO 1 – SCHEDA 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti di legge

<u>Data sottoscrizione</u>	
<u>Periodo temporale di vigenza</u>	<u>anno scolastico 2021/22</u>
<u>Composizione della Delegazione trattante</u>	<p><u>Parte Pubblica : Dirigente Scolastico Simonetta Marafante</u></p> <p><u>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione:</u></p> <p><u>CGIL-CISL-SNALS UIL SNALS/CONFSAL GILDA</u></p> <p><u>Organizzazioni Sindacali firmatarie:</u></p>
<u>Soggetti destinatari</u>	<u>Personale Docente e A.T.A.</u>
<u>Materie trattate dal Contratto Integrativo (descrizione sintetica)</u> 1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL vigente:	a) <i>modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;</i> b) <i>criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;</i> c) <i>criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;</i> d) <i>attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</i> e) <i>i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS;</i> f) <i>criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;</i> g) <i>criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;</i> h) <i>i criteri per fruire dei permessi per l'aggiornamento, la prevenzione di misure di stress da lavoro correlato e fenomeni di burn out;</i>

	<p>i) <i>tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.</i></p> <p>2. <i>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</i></p> <p>3. <i>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.</i></p>	
<p><u>Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla Contrattazione</u></p>	<p><u>Intervento dell'Organo di Controllo Interno.</u> <u>Allegazione della Certificazione dell'Organo di Controllo Interno alla Relazione Illustrativa.</u></p>	<p><u>E' stata acquisita la Certificazione dell'Organo di Controllo Interno (non di competenza)</u> <u>Nel caso l'Organo di Controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli.</u></p>
	<p><u>Attestazione del rispetto degli obblighi di Legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</u></p>	<p><u>E' stato adottato il piano della performance previsto dall'art. 10 del D.lgs. 150/2009.</u> <u>Parte non pertinente allo specifico Accordo illustrato</u></p>
		<p><u>E' stato adottato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità' previsto dall'art. 11 comma 2 del D.lgs. 150/2009.</u> <u>Parte non pertinente allo specifico Accordo illustrato</u></p>
		<p><u>E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.lgs. 150/2009.</u> <u>La Relazione della performance e' stata validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 150/2009.</u> <u>Parte non pertinente allo specifico Accordo illustrato</u></p>
<p><u>Eventuali osservazioni:</u></p>		

AB

EP

C.A.

CA

MODULO 2

ILLUSTRAZIONE DELL'ARTICOLATO DEL CONTRATTO E ATTESTAZIONE DELLA COMPATIBILITÀ CON I VINCOLI DERIVANTI DA NORME DI LEGGE E DI CONTROLLO NAZIONALE – MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE RISORSE ACCESSORIE RISULTATI ATTESI – ALTRI INFORMAZIONI UTILI

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto comprensivo con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2 - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della firma e hanno validità sino al rinnovo successivo.
- 3 - Si procederà a verificare il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) informazione preventiva;
 - b) contrattazione integrativa;
 - c) procedure di concertazione;
 - d) informazione successiva;
 - e) interpretazione autentica, come da art.2.
- 4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.



Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante dovrà avere effettuato il percorso di formazione previsto dal D.L.n° 81 del 2008 e rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non è stato individuato in sede di assemblea dei lavoratori. I responsabili di plesso e il personale di segreteria si sono impegnati a individuare un collega disponibile ad assumere tale incarico e a darne tempestiva comunicazione.

2 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento delle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art. 6 del CCNL in vigore.

2 - 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.

3 - 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.

Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione

1 - Sono oggetto di informazione preventiva e concertazione le materie previste dall'art. 6 del CCNL in vigore.

2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 8 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva quelle previste dall'art. 6 del CCNL in vigore.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI**Art. 9 - Attività sindacale**

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale situato nei vari plessi, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU ha a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato accanto all'ufficio della direzione nella sede centrale; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione.

3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

- 1- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno otto giorni di anticipo rispetto alla data individuata; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- 3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. L'adesione va espressa con almeno sei giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- 4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 5 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui non potranno partecipare all'assemblea. n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso e n. 1 assistente amministrativo per la segreteria.
- 6 - Il tempo di durata di ogni assemblea è di massimo due ore comprensivo degli spostamenti.

Art. 11 – Sciopero e servizi essenziali

1. In caso di sciopero, il Dirigente scolastico, nelle forme e nei termini previsti dall'art. 2 del CCNL 1998/2001/2003, può chiedere al personale di dichiarare se intende o meno aderirvi. La dichiarazione è volontaria ed individuale.
 2. La scelta del singolo lavoratore di non esprimere anticipatamente alcuna opzione è pienamente legittima. Al fine però di tutelare la sicurezza dei minori è auspicabile consentire l'organizzazione della sorveglianza degli alunni stessi.
 3. Qualora il personale si avvalga della scelta di non comunicare per iscritto anticipatamente l'adesione o meno allo sciopero, è tenuto a segnalare in segreteria entro e non oltre le ore 7,30 per il personale Ata ed entro le ore 7,45 per il personale docente la propria presenza qualsiasi sia l'orario di servizio. In assenza di comunicazione telefonica, il personale sarà ritenuto in sciopero e la segreteria procederà alla segnalazione in "Sciopnet".
 4. In caso di sciopero breve, o dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi da garantire.
 5. Per il personale ATA, invece, il contratto integrativo nazionale dell'8/8/99 indica i contingenti e le prestazioni minime, ritenute indifferibili.
- In ragione delle norme legislative e contrattuali si concorda quanto segue per le specifiche situazioni sotto elencate:

- per l'effettuazione degli esami e degli scrutini finali: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti: il Direttore dei servizi generali e amministrativi, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.
- Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita la partecipazione allo sciopero e nessun atto autoritativo potrà essere adottato dal D.S. senza un apposito accordo con le RSU.

Art. 12 – Partecipazione

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU è tenuta alla presentazione dello stesso, alla consultazione e all'approvazione da parte dei lavoratori dell'Istituto.
- 2 - La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo per quanto previsto dal comma 1.

TITOLO TERZO – ASSENZE DEL PERSONALE – DIRITTI E DOVERI

AB

EP

C.A.

CM

CAPO I - PERMESSI PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 13. Principi generali

I permessi spettanti annualmente al personale docente e ATA sono tesi ad assicurare:

- trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi;
- una giusta mediazione tra il diritto soggettivo del singolo dipendente e la regolarità nell'erogazione del servizio;
- modalità certe ed esplicite di richiesta, concessione e fruizione dei permessi;

Art. 14. Criteri per la formazione ed aggiornamento del personale docente e ATA

In caso di concorrenza di più docenti/richiedenti si seguiranno i seguenti criteri:

- 1) priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste nel Piano annuale deliberato dal Collegio dei Docenti a inizio d'anno;
- 2) completamento di corsi già avviati;
- 3) rotazione;
- 4) data di presentazione della domanda.

Per il personale ATA viene data priorità alle attività di formazione/aggiornamento attinenti il profilo professionale ricoperto e/o l'esercizio di incarichi e attività specifiche.

Il personale interessato produce domanda scritta su apposito modello predisposto dalla scuola, di norma, almeno cinque giorni prima.

Il Dirigente rilascerà autorizzazione (silenzio/assenso) o eventuale diniego motivato entro 7 giorni dalla richiesta.

CAPO II - FERIE - PERMESSI RETRIBUITI

Art. 15 Premessa

I commi seguenti sono finalizzati ad assicurare:

- trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi,
- regolare erogazione del servizio,
- modalità certe di richiesta e fruizione dei permessi previsti dal CCNL in vigore.

Art. 16 Permessi retribuiti e non

I tre giorni di permesso retribuito e i 6 giorni di ferie ad essi assimilati possono essere fruiti dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e dai docenti di religione con diritto alla ricostruzione di carriera; possono essere richiesti per motivi personali o familiari. Il motivo non può essere generico ma circostanziato.

I motivi della richiesta possono essere documentati o autocertificati anche al rientro dopo la fruizione del permesso.

La sostituzione è assicurata dal Dirigente Scolastico con oneri a carico dell'amministrazione secondo la normativa vigente nei diversi ordini e gradi di scuola per i giorni di permesso retribuiti.

Per il personale a tempo determinato è possibile la fruizione di sei giorni non retribuiti per le stesse motivazioni e con le stesse modalità.

Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari Art. 31 del CCNL 2016-18 (Personale A.T.A).

Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge Art. 32 del CCNL 2016-18 (Personale A.T.A).

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici Art. 33 del CCNL 2016-18 (Personale A.T.A).

Art. 17 Ferie godute durante il periodo delle attività didattiche

- Per quanto riguarda i sei giorni di ferie, fruibili a domanda nel periodo delle attività didattiche, il personale docente con contratto a tempo determinato o indeterminato produce richiesta di fruizione assicurando le sostituzioni senza oneri per l'amministrazione.

- Le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche sono:

- operazioni di scrutinio e d'esame;
- casi di particolare concentrazione di domande nei periodi precedenti o successivi a momenti di sospensione delle lezioni che impediscano l'erogazione del servizio.
- Con l'accoglimento della domanda, il dipendente non è tenuto al recupero di nessuna delle ore non prestate in quanto la fruizione del diritto determina la riduzione del numero di ferie fruibili in altri periodi dell'anno.

Art. 18 Scambi di orario e giorno libero

Nel rispetto delle esigenze didattiche ed educative, previo accordo sottoscritto dagli interessati, sono possibili scambi temporanei di giorno libero e di orario tra docenti: 1) per motivi personali fino ad un massimo di cinque scambi ad anno scolastico, elevabili su istanza dell'interessato per particolari motivazioni. Tale limite non si applica per particolari necessità documentate per iscritto; 2) Non subiscono limitazioni le richieste derivanti da motivi organizzativi/didattici e non personali. Gli insegnanti sostituiti devono essere possibilmente della stessa disciplina e/o della stessa classe. Le richieste devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

CAPO IV - ASSENZE PER MOTIVI DI SALUTE

Art. 19. Assenze per malattia

L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Istituto Scolastico dalle ore 7:30 alle ore 7:45, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza, al fine di consentire le sostituzioni in tempo utile.

Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o del domicilio dichiarato all'amministrazione deve darne immediata comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (nuove fasce di reperibilità Decreto del Ministro per la P.A. n° 206/2017).

Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

Art. 20. Interruzione delle lezioni

Nel caso in cui le lezioni vengano interrotte per cause indipendenti dall'Amministrazione scolastica e/o dal personale (fenomeni naturali o altro), non è previsto alcun obbligo di recupero delle ore non prestate qualora l'ingresso ai locali della Scuola venga fisicamente impedito oppure disposto dal Dirigente scolastico o dall'autorità preposta; il periodo interessato è considerato a tutti gli effetti come servizio.

Eventuali impegni ricadenti nel periodo interessato, precedentemente deliberati dagli organi collegiali dovranno essere confermati od annullati dall'organismo che li aveva deliberati.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 21 – Assegnazione dei docenti alle classi e alle attività del curriculum obbligatorio

L'assegnazione dei docenti alle classi è effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte formulate dal Collegio Docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 22 – Assegnazione dei docenti ai plessi

L'assegnazione dei docenti ai plessi avviene tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

1. i docenti già utilizzati presso l'Istituto possono richiedere la continuità sul plesso nel quale hanno prestato servizio l'anno scolastico precedente;
2. richiesta del docente;
3. graduatoria interna sulla mobilità d'ufficio;

4. avvicinamento alla residenza del richiedente (a parità di punteggio).

In deroga ai precedenti criteri il Dirigente può decidere diversamente per particolari esigenze didattiche/organizzative dei plessi, con provvedimento motivato.

In caso di contrazione di organico di plesso ma non in organico d'istituto, in assenza di mobilità volontaria interna, il perdente posto sul plesso è individuato tenendo conto della graduatoria sulla mobilità d'ufficio a cui va aggiunto il punteggio della continuità di plesso calcolato con la medesima modalità.

Art. 23 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività in base al PTOF.

2. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Premessa

In base a quanto previsto dall'art.22 comma 4 punto c8) *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)*, si procede alla:

1. individuazione degli strumenti utilizzabili:

- in aggiunta alle comunicazioni attraverso l'affissione all'albo on line/sito web dell'Istituto, è possibile utilizzare il registro elettronico sempre; la mail personale in base al successivo punto 2. In relazione

2. individuazione giorni ed orari:

- dal 01 Settembre al 30 Giugno dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:00 (orario di segreteria); sabato dalle ore 7:30 alle ore 13:30 (orario di segreteria);

- durante la sospensione delle attività scolastiche (vacanze Natale, Pasqua, Carnevale, ponti e festività varie, dal 01 Luglio al 31 Agosto) nei casi di comunicazioni urgenti (scadenze ravvicinate, convocazione oo.cc. ecc...).

Per comunicazioni che riguardano le 24 ore successive si utilizza la chiamata telefonica.

Sarebbe superfluo, ma è necessario precisare che il diritto alla disconnessione riguarda tutto il personale scolastico, compresi quindi Dirigente, DSGA e collaboratori del dirigente.

Art. 24 – Orario di insegnamento

1 - L'orario di lavoro viene definito a seconda dei progetti attuati nei vari plessi e definiti nel PTOF dell'Istituto.

2 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

3 - L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.

4 - Gli eventuali recuperi mensa della scuola Primaria saranno utilizzati al 50% per supplenze e al 50% su progetti deliberati sul proprio modulo.

Art. 25 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il piano delle attività funzionali all'insegnamento è predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio Docenti, nel rispetto delle indicazioni contrattuali.

Le modalità dei rapporti individuali con le famiglie saranno deliberate annualmente dal Collegio Docenti.

Art. 26 – Orario giornaliero

1. Non possono essere previste più di cinque unità orarie consecutive di insegnamento, non considerando la mensa.

2. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere. Si può derogare per particolari progetti da rendicontare con congruo anticipo 5 giorni, per esigenze organizzativo/didattiche.



3. È possibile derogare sull'orario annuale solo su disponibilità scritta del docente motivata da esigenze didattiche.

4. Non si possono in ogni caso superare le nove ore e mezzo di impegno giornaliero, considerando tutte le attività, comprese le attività dedicate ai lavori collegiali. Salvo eccezionali e motivate richieste da parte del personale.

5. I docenti potranno esprimere i loro desiderata riguardo al giorno libero e alla disponibilità di effettuare ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti, che verranno presi in considerazione compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

Art. 27 – Ore eccedenti

1 - Ogni docente può mettere a disposizione due o più ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

2 - La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

3 - Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

4 - Ogni docente può essere titolare di un credito in ore aggiuntive di insegnamento prestate per supplenze o altro. In alternativa al pagamento la restituzione può avvenire, su richiesta, a compensazione di ore non prestate quando le proprie classi sono impegnate in attività esterne, di permessi brevi, di permessi utilizzati in ore di attività funzionali obbligatorie, per il recupero di eventuali ritardi, uscite anticipate per emergenze familiari o malessere.

Art. 28 – Orario delle riunioni

a – Il Collegio Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, approva il calendario annuale della attività funzionali all'insegnamento. Il calendario annuale approvato deve essere pubblicato sul sito dell'Istituto. Ogni convocazione di riunione straordinaria ed ogni variazione del calendario annuale stabilito devono essere comunicate per scritto con almeno 5 giorni di anticipo; solo per motivi di gravità ed urgenza, che vanno indicati, è possibile ridurre tale termine.

b – Il calendario delle riunioni di gruppi di lavoro e commissioni è concordato dal gruppo stesso.

c – Nella scuola primaria sono previste 66 ore annuali obbligatorie di programmazione collegiale; tali riunioni sono gestite da ogni modulo in modo flessibile, anche su base plurisetimanale e tenendo conto delle esigenze dei docenti che partecipano saltuariamente perché insegnano in più classi o plessi. Gli incontri possono essere organizzati anche tra insegnanti di classi parallele, materie e plessi diversi.

Art. 29 – Sostituzione docenti assenti

Per la sostituzione dei docenti assenti si fa riferimento alla Delibera del Collegio Docenti.

TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 30 – Atti preliminari

All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula la proposta del piano delle attività condividendola con il personale in apposita riunione, durante la quale vengono individuate una o più figure che partecipano ai lavori della commissione GLI. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, la sottopone a contrattazione con la RSU per definire i criteri e le modalità di organizzazione del lavoro.

La copertura dell'orario verrà garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni e plurisetimanale).

Il recupero per ritardi o uscita anticipata, sarà effettuato entro il mese successivo, previo accordo e autorizzazione del D.S.G.A.

Per fasce di orario diverse occorrerà presentare apposita richiesta motivata, che sarà presa in considerazione solo se compatibile con le esigenze dell'istituto.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 31 – Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

- 1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.
- 2 - In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92, la maternità e la paternità.

Art. 32– Settori di lavoro

- 1 - I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- 2 - L'assegnazione ai settori vale per l'intero anno scolastico salvo situazioni straordinarie e previa informazione alle RSU.
- 3 - Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse attitudini e della continuità.
- 4 - Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnati i lavori risultanti nel verbale del Collegio medico; gli stessi lavori vengono ripartiti fra il restante personale della stessa sede dietro compenso a carico del fondo di istituto o incarichi specifici.

Art. 33 – Definizione dei settori di lavoro

Per la definizione dei settori di lavoro vedasi piano allegato (all.1).

In relazione alle esigenze del trasporto pubblico di competenza dell'Amministrazione Comunale nella scuola primaria l'ente locale assicura l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni in arrivo anticipato rispetto all'orario dell'attività didattica dalle h.7.50. Tale servizio è svolto da operatori dell'E.C. previo accordo tra il Comune di Lovere e l'Istituto Comprensivo di Lovere.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO PERSONALE A.T.A.**Art. 34 – Orario normale**

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

1 – La copertura dell'orario verrà garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni e plurisettimanale).

2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto anche delle esigenze dei lavoratori, compatibilmente con le necessità di servizio.

3 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura delle attività didattiche e delle riunioni degli OO.CC.

Il recupero per ritardi o uscita anticipata, sarà effettuato entro il mese successivo, previo accordo e autorizzazione del D.S.G.A.

Per fasce di orario diverse occorrerà presentare apposita richiesta motivata, che sarà presa in considerazione solo se compatibile con le esigenze dell'istituto.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche nel periodo estivo si osserverà il solo orario antimeridiano, non eccedente le 6 ore.

L'orario di lavoro massimo è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruirà di una pausa di 30 minuti, da fruire a richiesta dalle ore 13,30/14,00 oppure dalle 14,00/14,30.

Tale pausa è obbligatoria se l'orario giornaliero eccede le 7 ore e 12 minuti. Tale pausa potrà essere concessa su richiesta del lavoratore compatibilmente con l'orario di servizio anche all'interno delle 6 ore.

Per il personale A.A. impegnato al videoterminale è obbligatorio uno stacco dal videoterminale di 15 minuti ogni 2 ore ai sensi del D.lgs.81/08.

A tutto il personale è vietato l'uso del cellulare in orario di servizio. Per le emergenze è possibile essere contattati presso le sedi di lavoro.

È inoltre tassativamente vietato fumare nei locali e nelle pertinenze dell'Istituto Scolastico e durante l'orario di lavoro.

Sarà necessario pertanto timbrare l'uscita, raggiungere luoghi a debita distanza dalla scuola e al rientro timbrare l'entrata recuperando a fine servizio il tempo impiegato nella pausa. Sono consentite due pause fumo nel turno di 6 ore. Per gli inadempienti saranno detratti d'ufficio 10 minuti al giorno, pari a due pause da 5 minuti ciascuna, che saranno resi all'Istituto cumulativamente in base alle esigenze di servizio prima dell'autorizzazione di eventuali straordinari.

Art. 35. – Definizione dei turni ed orari

Per la definizione di turni ed orari vedasi piano allegato.

Art. 36 – Rilevazione e accertamento orario di lavoro

La presenza di tutto il personale viene rilevata con il rilevatore presenze posizionato in ogni Plesso.

Gli atti dell'orario di presenza sono controllati periodicamente dal D.S.G.A..

Art. 37 –

a. Ritardi

L'entrata oltre i 5 minuti rispetto al normale orario di lavoro e/o servizio, e fino ai 15 minuti, viene considerato ritardo e può essere recuperato in giornata, previo accordo con il D.S.G.A..

Il ritardo non può avere carattere abituale e, nel caso superi i 15 minuti, è considerato permesso breve, dà origine ad un recupero con frazioni orarie minime di n. 30 minuti da recuperare entro i due mesi successivi in base alle esigenze di servizio con modalità da concordare tra il lavoratore e il D.S.G.A..

b. Anticipi e posticipi

Ciascun lavoratore, in occasione di un evento straordinario e non abituale (previo accordo motivato con il D.S.G.A.), può ottenere di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita rispetto al normale orario di lavoro, fino ad un massimo giornaliero di 15 minuti.

c. Permessi brevi

All'interno dell'orario di lavoro/servizio possono essere richiesti – senza preavviso – permessi vari motivati esclusivamente in evidenza di urgenze di carattere personale e/o familiare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Tutti i permessi brevi, che non hanno carattere di urgenza, devono essere richiesti con congruo anticipo.

Art. 38 - Turnazione

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio consensuale, giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione scritta (almeno 3 giorni prima), al Direttore S.G.A..

Art. 39 – Lavoro straordinario

Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.

Il Direttore S.G.A. autorizza preventivamente l'effettuazione dello straordinario per tutto il personale ATA, mentre per il Direttore S.G.A. l'autorizzazione è sottoscritta dal Dirigente Scolastico. Il recupero del lavoro straordinario avverrà su scelta volontaria del lavoratore in alternativa al pagamento come segue:

- recupero prefestivi (a seguito di verifica delle modalità di copertura entro il 28 febbraio)
- interruzione attività didattiche
- recupero in alternativa al permesso
- recupero orario giornaliero (max n. 2 ore) durante la sospensione delle attività scolastiche
- recupero massimo di 12 ore da utilizzare nel periodo estivo

fatte salve le esigenze dell'amministrazione.

La decurtazione dalle ore di straordinario per i casi di cui all'art. 34 c.3 ultimo capoverso non sono su scelta del lavoratore ma in base alle esigenze di servizio.

Al Personale che sostituisce un collega, se utilizzato su un'altra sede per esigenze di servizio, viene riconosciuta la flessibilità.

Personale A.T.A.

Per la sostituzione colleghi assenti si procederà alla sostituzione come da normativa vigente.

Per ogni assenza giornaliera di un collaboratore scolastico è automaticamente autorizzata un'ora complessiva di straordinario anche frazionabile su due collaboratori disponibili, solo qualora non si sia provveduto alla sua sostituzione con altro collega disponibile al cambio sede. Alla scuola Primaria per favorire l'ottimizzazione del lavoro, nel caso di assenza superiore ad un giorno, è possibile cumulare 2 ore nelle giornate con rientro pomeridiano evitando di svolgere lo straordinario nei giorni senza rientro (giornate in cui si ha un tempo maggiore per le pulizie) e il sabato (in cui la presenza dei collaboratori è già numericamente superiore alle effettive esigenze di servizio).

È autorizzato preventivamente lo straordinario in caso di attività pomeridiane, quali colloqui ecc..., per il tempo strettamente necessario.

Il lavoro straordinario autorizzato sarà prioritariamente portato a recupero dei prefestivi, su scelta volontaria del lavoratore, fatte salve le esigenze minime di organizzazione dell'Istituto Comprensivo di Lovere.

Art. 40 – Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive; della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.

Come da delibera n. 27 del Consiglio di Istituto del 28/06/2021 le attività didattiche sono sospese nei seguenti giorni: il 2/11/2021 per la secondaria. 13/12/2021 per infanzia e primaria.

Il Consiglio di Istituto ha altresì contestualmente deliberato la chiusura prefestivi nei giorni:

7 e 8 Gennaio 2022;

Art. 41 – Ferie e festività soppresse

Le ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico, sentito il parere del D.S.G.A..

Ciascun dipendente ha diritto a fruire di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo estivo (luglio/agosto); richieste relative al mese di giugno e settembre, successivamente comunque al termine delle lezioni nelle scuole primaria e secondaria di I grado e precedente l'avvio delle lezioni, saranno valutate in ragione delle esigenze di servizio.

La richiesta di ferie e riposi compensativi dovrà essere presentata:

- a) periodo vacanze natalizie e pasquali: con anticipo di 15 giorni;
- b) vacanze estive: entro il 15 maggio.
- c) nelle ferie richieste nei mesi di luglio e agosto dovranno essere compresi anche tutti i giorni di chiusura prefestiva del periodo richiesto continuativamente. Non si interrompe un periodo di ferie con altre tipologie di assenza.

È opportuno, inoltre, prevedere i contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni di lavoro da svolgere nei periodi di sospensione dell'attività didattica: Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici durante le vacanze natalizie, pasquali e estive dal 1° luglio al 20 agosto si prevede la presenza di n. 2. Collaboratori Scolastici e n. 1 Assistente Amministrativo. È possibile prevedere la chiusura dei plessi durante la sospensione delle attività didattiche. Il personale in servizio in tali periodi confluirà nella sede che ospita gli Uffici di Segreteria, salvo che per particolari esigenze di servizio non venga richiesta la presenza in altro plesso.

Per il personale ATA a tempo indeterminato che presti servizio con orario settimanale su 5 giorni il 6° è considerato lavorativo e ciascun giorno di ferie equivale a 1,2 giorni lavorativi:

Ferie n. 32 gg. diviso 1,2 = 26,67 gg. (27 gg.)

Al personale a tempo indeterminato si dà la possibilità di mantenere fino ad un massimo di 4 giorni di ferie dell'anno precedente da usufruire entro la fine delle vacanze natalizie.

Non è possibile presentarsi in servizio durante il periodo di ferie se non è stata richiesta modifica e la stessa non è stata autorizzata dal Dirigente scolastico. Le eventuali ore lavorate non saranno in alcun modo riconosciute, così come eventuali infortuni in itinere o in sede.

Art. 42 - Progetti e corsi finanziati con risorse diverse dal fondo di Istituto

Viene considerato qualsiasi tipo di progetto o corso che prevede compensi per il personale docente e che coinvolge anche unità di personale ATA (es. corsi approfondimento, legge 440/2000, corsi di aggiornamento, ecc.);

- a) Le attività aggiuntive prestate dal personale ATA vengono retribuite utilizzando le risorse specifiche per tali progetti, corsi, ecc.; in mancanza di disponibilità vengono retribuite nell'ambito del fondo di istituto;
- b) Per la registrazione delle attività viene istituito un apposito registro;
- c) Per la prestazione oraria viene rilevata con il rilevatore presenze posizionato in ogni Plesso;
- d) 1.- Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari dall'anno scolastico 2020/21 viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2.- All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3.- In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.
4.- In relazione ai progetti comunitari già avviati si precisa quanto segue:
Non è previsto lavoro straordinario per il personale collaboratore scolastico in quanto tutti i progetti sono effettuati all'interno del turno di lavoro.

L'individuazione del personale Assistente Amministrativo è stata obbligata dalla presenza dell'unica assistente a tempo indeterminato in grado di svolgere le mansioni previste.

PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 43 - Risorse

In data 31 agosto 2020 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato il CCNI per l'assegnazione alle Istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

Il predetto incontro è finalizzato alla individuazione dei criteri per la ripartizione, per l'anno scolastico 2020/2021, delle risorse finanziarie confluite in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" e destinate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli articoli 9, 30, 33, 147, 62, 84, 87e 104 del CCNL2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF) nonché le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126-128, della legge 13 luglio 2015, n. 107, relative alla "Valorizzazione del personale docente" e nell'articolo 1 comma 592 della legge 27 dicembre 2017, n. 205 riguardante la "Valorizzazione della professionalità dei docenti", come richiamati all'articolo 40 del CCNL2016-2018 del Comparto Istruzione e Ricerca, sezione istituzioni scolastiche ed educative.

1. Il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", le seguenti risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base dei precedenti CCNL e delle disposizioni di legge:

- a) il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- b) le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta;
- c) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- d) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;
- e) le risorse destinate ai compensi per attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della scuola primaria;

f) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;

h) La valorizzazione del personale scolastico, tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I. prot. n. 21503 del 30 settembre 2021:

<i>€. 47.822,33 lordo</i> <i>stato;</i>	<i>€. 36.037,95 lordo dipendente.</i>
Somme M.O.F. non utilizzate a.s. precedente Personale scolastico:	
Economia F.I. a.sc. precedente	
<i>€. 5.438,29 lordo</i> <i>stato;</i>	<i>€. 4.098,19 lordo dipendente.</i>
Economia Ore Ecc.ti . a.sc. precedente	
<i>€. 2.388,45 lordo</i> <i>stato;</i>	<i>€. 1.799,89 lordo dipendente.</i>
Economia attività complementari ed.fisica. a.sc. precedente	
<i>€. 2.271,99 lordo</i> <i>stato;</i>	<i>€. 1.712,,13 lordo dipendente</i>
Per l'anno scolastico 2021/22 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:	
<i>€. 57.921,06 lordo</i> <i>stato;</i>	<i>€. 43.648,16 lordo dipendente.</i>

Art. 44 – Attività finalizzate

1- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto e utilizzato per altri fini.

Art. 45 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

2- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

3- Le assenze dal servizio in base all'art. 71 c. 1 della L. 133/08 richiamate nel c. 5 dello stesso articolo non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme destinate ai fondi per la contrattazione integrativa.

La decurtazione, proporzionale alle assenze, non si applica sulle ore aggiuntive, ma su compenso forfettario dopo un mese cumulativo. Nel caso di progetti integralmente realizzati non si applica tale decurtazione.

Art. 46 – Conferimento degli incarichi

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

2- Nell'atto di conferimento dell'incarico, precedente alla firma del presente contratto, non è stato indicato il compenso spettante e/o le ore, che verranno comunicate in seguito alla stipula del CCDIL 2020/21. Al

termine dell'anno scolastico il personale presenta un prospetto riassuntivo delle ore, previste dal Contratto integrativo di Istituto, effettivamente svolte.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 47 – Individuazione

1- Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

2- Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 48 – e art. 49 abrogati.

Art. 50 – Incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive)

1-Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola

2-Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- corsi di formazione specifici
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

PARTE TERZA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 - Norme relative al corrente anno scolastico

1- Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

Art. 53 – Proroga degli effetti

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

DICHIARAZIONI A VERBALE

(Sia la parte pubblica che le singole parti sindacali possono inserire delle dichiarazioni a verbale; si possono fare anche dichiarazioni congiunte)

Le parti concordano che se verranno erogate ulteriori risorse, non finalizzate, verranno ricontrattate.





Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO Scuola dell'Infanzia – Primaria - Sec. di I grado

Via Dionigi Castelli, 2 – 24065 LOVERE (BG) Fax e Tel. 035/961391

C.F. 96005660160 – Cod. Univoco: UF0HRI - C.M. BGIC855001 - e-mail: segreteria@iclovere.edu.it - bgic855001@pec.istruzione.it Sito web: www.iclovere.edu.it

Il giorno 14/2/2022 alle ore 9,00 in presenza, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Lovere.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra:

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Simonetta Marafante

Simonetta Marafante

Parte Sindacale

RSU:

doc. Antonella Borsotti

Antonella Borsotti

doc. Caterina Plebani

Caterina Plebani

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC CGIL

Elva Bendi

CISL

UIL

SNALS

**IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO ISTITUTO
A.S.2021/22**

OGGETTO: PROSPETTO DEL DSGA- RISORSE FINANZIARIE. A. SC. 2021/22

MIUR prot.n.21503 del 30/09/2021. Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione di istituto per l'anno scolastico 2021 sono complessivamente quantificate come segue:

RISORSE	LORDO DIPENDENTE in €	LORDO STATO in €
Fondo d'istituto a.sc. 2021/22 (Nota MIUR prot.n. 21503 del 30/09/2021)	21.740,33	28.849,42
Economia da Fondo a.sc.2020/21(docenti € + ATA €)	4.098,19	5.438,29
TOTALE A	25.838,52	34.287,71
Fondo valorizzazione docenti a.sc. 2021/22	7.159,19	9.500,24
TOTALE B	7.159,19	9.500,24
Funzioni strumentali a.sc. 2021/22 (Nota MIUR prot.n. 21503 del 30/09/2021)	2.712,90	3.600,01
Economia da Funzioni strumentali a.sc. 2020/21	0,00	0,00
TOTALE C	2.712,90	3.600,01
Incarichi specifici al personale a.sc. 2021/22 (Nota MIUR prot.n. 21503 del 30/09/2021)	1.589,80	2.109,66
Economia da Incarichi specifici a.sc. 2020/21	0,00	0,00
TOTALE D	1.589,80	2.109,66
Ore eccedenti sostituzione assenti a.sc. 2021/22 (Nota MIUR prot.n. 21503 del 30/09/2021)	1.170,51	1.553,26
Economia ore eccedenti sostituzione assenti a.sc. precedenti (cap.2554/06)	0,01	0,01
Economia ore eccedenti sostituzione assenti a.sc. 2020/21 (cap.2556/06)	1.799,88	2.388,44
TOTALE E	2.970,40	3.941,71
Ore eccedenti progetti pratica sportiva a.sc. 2021/22 (Nota MIUR prot.n. 21503 del 30/09/2021)	448,17	594,72
Economia ore eccedenti progetti pratica sportiva a.sc. 2020/21	1.712,13	2.271,99
TOTALE F	2.160,30	2.866,71
Progetti area a rischio a.sc. 2021/22 (Nota MIUR prot.n. 21503 del 30/09/2021)	1.217,05	1.615,02
Economia progetti area a rischio a.sc. 2020/21	0,00	0,00
TOTALE	1.217,05	1.615,02
TOTALE COMPLESSIVO	43.648,16	57.921,06

BGIC855001 - BGIC855001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001010 - 14/02/2022 - II.10 - I

OB

C-A

SP

M

- Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2021/22.

- Calcolo delle risorse

Le risorse per l'E.F. 2021/22 sono calcolate in base ai parametri di cui all'articolo 85 del citato CCNL, dall'art.39bis, dell'Ipotesi CCNL triennio 2016-18 del 09/02/2018 e di cui l'Ipotesi di CCNI sottoscritto in data 22/09/2021, tra il M.I. e le OO.SS.

M.O.F. 2021/22	
Nota MIUR prot. n. 21503 del 30 settembre 2021	
Oggetto	Lordo dip.
	<i>ELS.</i> € 21.740,33
Funzioni Strumentali	€ 2.712,90
Incarichi Specifici ATA	€ 1.589,80
Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti (Infanzia e Primaria)	€ 489,40
Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti (Secondaria di I grado)	€ 681,11
Attività complementari Ed. Fisica	€ 448,17
Aree a rischio	€ 1.217,05
Valorizzazione del personale scolastico	€ 7.159,19
	<i>M.O.F.</i> € 36.037,95
Somme M.O.F. non utilizzate a.s. precedente (F.I € 4.098,19+ OO.EE.€ 1.799,89+ 1712.13 ore att. sportiva)	€ 7.610,21
<i>Totale M.O.F. 2021/22</i>	€ 43.648,16

UB

CA

EP

MA

Le risorse sono così suddivise:

Solo Fondo Istituzione Scolastica	LORDO dipendente			
Totale FIS 2021/22	€ 21.740,33			
Indennità direzione del DSGA	-€ 3.355,06		Dato Modificabile	Tot. per Contrattaz.
Inden.direz.della eventuale sostituzione DSGA	-€ 376,40			
Totale generale FIS 2021/22	€ 18.008,87			
Somma disponibile per contrattazione		Docenti	75%	€ 13.506,65
		A.T.A.	25%	€ 4.502,22
			100%	€ 18.008,87
		Docente		€ 13.506,65
		Valorizzazione docenti quota calcolata su FIS 2021/22		€ 5.369,39
		TOTALE DOCENTI		€ 18.876,04
		A.T.A.		€ 4.502,22
		Valorizzazione A.T.A. quota calcolata su FIS 202/22		€ 1.789,80
		TOTALE A.T.A		€ 6.292,02

Oggetto Risorse disponibili a sc. 21/22	Lordo dip.
- Per il 75% le attività del personale docente	€ 13.506,65
- Valorizzazione docenti quota calcolata su FIS 75%	€ 5.369,39
- Per il 25% le attività del personale ATA	€ 4.502,22
- Valorizzazione A.T.A. quota calcolata su FIS 25%	€ 1.789,80
- Funzioni strumentali (ex funzioni obiettivo)	€ 2.712,90
- Incarichi Specifici (ex funzioni aggiuntive)	€ 1.589,80
-Ore eccedenti sostituzioni coll.assenti	€ 1.170,51
- Attività complementari Ed. Fisica	€ 448,17
- Aree a rischio	€ 1.217,05
TOTALE	€ 32.306,49



e.A.





Tabella riepilogativa risorse disponibilità :

F.I.21/22 € 21.740,33 + economie F.I 20/21 € 4.098,19 + Valorizzazione 21/22 € 7.159,19 = € 32.997,71

Risorse docenti			Totale risorse docenti	Totali	
F.I. 21/22	75%	€ 13.506,65	€ 21.949,68	€ 29.266,25	
Valorizzazione 21/22	75 %	€ 5.369,39			
F.I. economia 20/21	75%	€ 3.073,64			
Risorse ATA			€ 7.316,57		
F.I. 21/22	25%	€ 4.502,22			
Valorizzazione 21/22	25 %	€ 1.789,80			
F.I. economia 20/21	25%	€ 1.024,55			

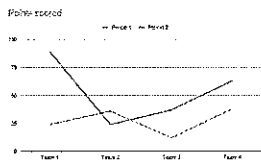


Tabella riepilogativa ripartizione risorse :

Tot. Docenti € 21.949,68 + tot. ATA € 7.316,57 + ind. DSGA e sost. € 3.731,46 = € 32.977,71

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA

1. Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire ogni attività deliberata dagli Organi Collegiali nell'ambito del P.T.O.F. e mirata al raggiungimento del successo scolastico di tutti gli alunni.
2. In particolare saranno retribuite le seguenti attività e funzioni:
 - 1- attività aggiuntive di insegnamento per la realizzazione dei progetti integrativi del P.O.F.;
 - 2- attività di collaborazione e delle commissioni;
 - 3- flessibilità organizzativa.

Tutte queste attività, nell'ordine in cui sono state indicate, sono state proposte dal Collegio Docenti e recepite dal presente accordo sindacale.

In merito al personale A.T.A. saranno retribuite:

- 1- le prestazioni aggiuntive:
 - lavoro straordinario e l'intensificazione delle prestazioni connesse con l'attuazione dell'autonomia;
 - i compensi per la sostituzione del D.S.G.A.
- 2- Le risorse specifiche, destinate a retribuire gli Incarichi Specifici, sono finalizzate a riconoscere, nell'ambito dei profili del personale ATA, lo svolgimento dei compiti di particolare responsabilità.

Le risorse specifiche, destinate a retribuire le Funzioni Strumentali, sono finalizzate a valorizzare la professionalità docente per la realizzazione e la gestione del P.T.O.F..

Handwritten signature

Handwritten signature C.P.

Handwritten signature

Ripartizione del M.O.F. 2021/22 per il personale docente:

FONDI F.I.S. 2021/22
 Risorse variabili
 Risorse (quota variabile)

tutto al lordo
 dipendente

€ 21.949,68

€ 35,00

€ 17,50

DESCRIZIONE	N. DOC.	ORE			compensi	
		H	affidate	total e	parziali	totali
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO						
Progetto Ponte	6		15	41	€ 525,00	
Continuità infanzia Castro con scuola primaria	2		6		€ 210,00	
Continuità infanzia Castro con nuovi alunni	1		3		€ 105,00	
Continuità infanzia Lovere con scuola primaria	2		6		€ 210,00	
Continuità infanzia Lovere con nuovi alunni	1.30		2		€ 105,00	
Continuità Secondaria	3		9		€ 315,00	
			41		€1.470,00	
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO						
Incontri ASL/Altri Enti	1		80		€1.400,00	
Bibliotecario secondaria	1		20		€ 350,00	
Bibliotecario primaria	1		35		€ 612,50	
Cyberbullismo	1				€ 200,00	
Informatica primaria					€ 420,00	
Informatica secondaria					€420,00	
			135		€3.402,50	
						€ 4.872,50
COLLABORAZIONI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO (compensi forfettari)						
Collaboratore del D.S.	1				€2.200,00	
Collaboratore del D.S.	1				€1.700,00	
Responsabile plesso scuola infanzia Castro	1				€ 682,50	
Responsabile plesso scuola infanzia Lovere	1				€ 682,50	
Responsabile plesso scuola primaria	1				€1.350,00	
Responsabile plesso scuola secondaria	1				€ 900,00	
					€7.515,00	
RESPONSABILI INCARICHI (compensi forfettari)						
Animatore digitale	1				€ 500,00	
Coordinatori di classe	4				€1.200,00	
Coordinatori di classe sulle terze	3				€1.200,00	
Referenti Sicurezza	2				€ 200,00	
Referente Educazione Civica	2				€ 330,00	
Referenti COVID19	4				€ 400,00	
Sito WEB	1				€ 500,00	
Referente valutazione apprendimento	1				€ 500,00	
			0		€ 4830,00	
						€ 12.345,00
ore coordinamento	n° docenti n° alunni*		ore affidate		compensi	

UB

SP

c.p.

CA

		al docente	al gruppo	total e	parziali	totali
COMMISSIONI						
Commissione sicurezza/COVID19	7	6	42	270	€ 735,00	
Commissione GLI	15	5	75		€ 1.312,50	
Commissione PTOF	6	13	80		€ 1.400,00	
Commissione Cyberbullismo	4	4	16		€ 280,00	
Commissione Enti Esterni Infanzia	1	10	10		€ 175,00	
Commissione Enti Esterni Primaria	1	10	10		€ 175,00	
Commissione Enti Esterni Second.di I°	1	5	5		€ 87,50	
Commissione continuità inf. prim.-second.	6	4	24		€ 420,00	
Commissione continuità secondaria di I e II grado	1	8	8		€ 140,00	
			270		€4725,00	
					€ 4.725,00	
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO				41	€1.470,00	€ 4.872,50
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO				135	€3.402,50	
COLLABORAZIONI CON IL DIRIGENTE SCOLASTICO (compensi forfettari)					€7.515,00	€ 12.345,00
RESPONSABILI INCARICHI (compensi forfettari)					€4830,00	
COMMISSIONI				270	€4.725,00	€ 4.725,00
						€ 21.942,50
						€ 21.949,68
						€ 21.942,50
						€ 7,18

Funzioni Strumentali a.sc 2021/22

FUNZIONI STRUMENTALI			
TECNOLOGIE INFORMATICHE PRIMARIA	1	€506,45	
TECNOLOGIE INF. SEC.	1	€506,45	
HANDICAP E DSA PRIMARIA	1	€850,00	
HANDICAP E DSA SECONDARIA	1	€350,00	
ORIENTAMENTO	1	€500,00	
totale			€ 2.712,90

Attività da Incentivare con M.O.F. anno scol. 2021/22 Personale A.T.A.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, in termini di intensificazione di prestazioni, il fondo viene ripartito secondo i seguenti criteri:

Assistenti amministrativi:

- disponibilità cambio turno di lavoro per colleghi assenti;
- intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti;
- attività di supporto e coordinamento amministrativo per l'attuazione di corsi, progetti e iniziative deliberati dagli organi collegiali;
- intensificazione avvio anno scolastico;
- archivio;
- pratiche richiedenti particolare complessità.

Collaboratori scolastici:

- Servizio posta e banca;
- Ampliamento O.F. (progetti);
- Prestazioni intensive (per sostituzione colleghi assenti, posti vacanti in attesa di nomina, colleghi assenti per salute, permesso, ferie, utilizzo presso altri uffici, recupero lavoro arretrato, turnazione, supporto mensa) ordinario e nel profilo di appartenenza prestate nel normale orario di lavoro;
- Sostituzione colleghi assenti (oltre l'orario di servizio);

Attribuzione Incarichi Specifici (art. 47) ex funzioni aggiuntive:

€ 1.589,80 lordo dipendente

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, si propongono i seguenti specifici incarichi:

Servizi Amministrativi € 200

N.B. Il riconoscimento delle funzioni aggiuntive avverrà solo al raggiungimento degli obiettivi.

INCARICHI SPECIFICI ASS. AMM. VI	
(Finanziato con fondi specifici)	LORDO DIPENDENTE
1 Gestione autonoma area alunni Supporto altre aree.	€ -
1 Gestione autonoma area giuridica personale ATA e docenti con funzioni vicariali per lo specifico settore.	€ -
1 Supporto altre aree e sostituzione colleghi assenti	€ 200,00
TOTALE	€ 200,00
ART. 7	
1 Gestione autonoma area amm.vo / contabile con funzioni vicariali per lo specifico settore.	

Servizi Ausiliari € 1.389,80

N.B. Il riconoscimento delle funzioni aggiuntive avverrà solo al raggiungimento degli obiettivi.

INCARICHI SPECIFICI COLL.SCOL.		
PLESSO	(Finanziato con fondi specifici)	LORDO DIPENDENTE
Scuola Infanzia Castro	Intensificazione del carico di lavoro per ausilio agli alunni H e non della scuola dell'infanzia per igiene personale ed uso servizi igienici. € 214,05 X n. 2 unità	€ 428,10
Scuola Infanzia Lovere	Intensificazione del carico di lavoro per ausilio agli alunni della scuola dell'infanzia per igiene personale ed uso servizi igienici. € 214,05 X n. 2 unità	€ 428,10
Scuola Primaria Lovere	N.2 primo Soccorso -	€ 266.80
Scuola Sec. I° Lovere	N.2 primo Soccorso -	€ 266.80
	TOTALE	€ 1.389,80

Per assenze superiori a gg. 15 anche non continuativi, il compenso relativo all'incarico specifico verrà decurtato al personale assente ed accantonato per gli stessi incarichi dell'anno successivo o per incentivare chi lo sostituisce

C.P.

Fondo di Istituto Assistenti Amministrativi a.s. 2021/22

€ 3.000,00

Collaborazione con il D.S.G.A.	Pratiche MOF	Straordinario /intensificazioni dopo restituzione prefestivi	Avvio a.s. per tutti i settori	Registro elettronico / Supporto altre aree	Anagrafe Prestazioni	Pratiche Pensione/Graduatorie di Istituto	Pago in Rete	Iscrizioni on-line	Gestione contabile/acquisti MEPA	Coord. Collaboratori scol.	Archivio	TOTALI
€ 350,00	€ 150,00		€ 200,00	€ 50,00	€ 100,00				€ 350,00		€ 150,00	€ 1.300,00
			€ 200,00	€ 400,00		€ 50,00				€ 50,00	€ 50,00	€ 200,00
			€ 200,00	€ 400,00			€ 150,00	€ 200,00			€ 150,00	€ 1050,00
€ 300,00	€ 150,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 400,00	€ 100,00	€ 100,00	€ 150,00	€ 200,00	€ 350,00	€ 100,00	€ 350,00	€ 3000,00

UB

e.P

CM

SP

Fondo Di Istituto Collaboratori Scolastici a.s. 2021/22

€ 4.316,57

<u>Attività</u>	<u>Risorse umane utilizzate</u>	<u>ore procapite</u>	<u>ore complessive</u>	<u>quota orari lordo dipendente</u>	<u>quota complessiva lorda dipendente</u>
Ampliamento O.E. (progetti)	14	5	70	€ 12.50	€ 875.00
Prestazioni intensive (per sostituzione colleghi assenti, posti vacanti in attesa di nomina, colleghi assenti per salute, permesso, ferie, utilizzo presso altri uffici, recupero lavoro arretrato, turnazione, supporto mensa) ordinario e nel profilo di appartenenza prestate nel normale orario di lavoro	14	12	168	€ 12.50	€ 2100.00
sostituzione colleghi assenti (oltre l'orario di servizio)			99	€ 12.50	€ 1237.50
Servizio posta - Banca	1	8	8	€ 100.00	€ 100.00
Totale impegnato					€ 4.312,50
Residuo					€ 4,07

N.B: Per assenza superiore a gg 15 non continuativi, il compenso verrà decurtato al personale assente.

OB

C.A.

col

§

- Valorizzazione personale A.T.A.

L'importo pari ad € 1.165,60 relativo alla valorizzazione del personale A.T.A. verrà suddiviso pro capite ed erogato solo a rendicontazione. Qualora il contributo del Ministero per l'incentivazione del lavoro svolto sulle GPS dal personale amministrativo non fosse assegnato, tale intensificazione dovrà essere comunque riconosciuta economicamente per cui verrà rivista l'attribuzione della valorizzazione del personale A.T.A. rispetto a quanto precedentemente previsto. A tal fine si concorda un incontro di verifica tra marzo ed aprile 2021.

- Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Le disponibilità residue verranno prioritariamente utilizzate per ristabilire le percentuali di distribuzione del budget concordate con le RSU, del 75% al personale docente e del 25% al personale A.T.A. Eventuali altre disponibilità verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU.

- Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL.

- Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

- Informazione successiva

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL (nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo).

- Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

- Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Al fine di assicurare piena attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, prevista dal D. Lgs 81/2008, le parti convengono sulla necessità di realizzare l'intero sistema di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica sulla base delle modalità previste dai successivi articoli.

Art. 1) obblighi del Dirigente Scolastico

È nei compiti del Dirigente Scolastico provvedere alla gestione delle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Tali misure sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) la riduzione dei rischi alla fonte;
- e) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- f) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- g) il controllo sanitario dei lavoratori;
- h) l'informazione, la formazione e istruzioni adeguate per i lavoratori;
- i) l'informazione e formazione adeguate per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- j) la partecipazione e consultazione dei lavoratori e del RLS; la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- k) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- m) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti.

Art. 2) obblighi dei lavoratori

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In particolare deve:

- a) contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- b) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dall'istituzione scolastica;
- c) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Art. 3) obblighi del medico competente

- a) il medico competente collabora con il Dirigente Scolastico e con il servizio di prevenzione e protezione (SPP) alla valutazione dei rischi, alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione degli stessi, per la parte di competenza;
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- c) partecipa alla riunione periodica, assieme al Dirigente Scolastico, al RSPP, al RLS, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D Lgs 81/2008;
- d) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno.



Art. 4) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) - attribuzioni

Il RLS, sulla base dell'art. 47 D Lgs 81/2008, è designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali (RSU) presenti nell'istituzione scolastica.

Il RLS:

- a) accede ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, previa segnalazione preventiva al Dirigente Scolastico. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o suo sostituto (ASPP);
- b) è consultato dal Dirigente Scolastico sulla designazione del RSPP e degli addetti al servizio di prevenzione (ASPP);
- c) è consultato preventivamente, ed in modo tempestivo, in ordine alla valutazione dei rischi ed ha facoltà di formulare proposte ed esprimere opinioni;
- d) è consultato in merito alla formazione dei lavoratori. Su tutte le tematiche oggetto di consultazione le osservazioni del RLS sono riportate a verbale;
- e) è informato in ordine alla valutazione dei rischi e riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- f) riceve una formazione adeguata, come previsto dall'art. 37 D. Lgs 81/2008;
- g) partecipa alla riunione periodica, secondo il dettato dell'art. 35 D. Lgs. 81/2008;
- h) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Dirigente Scolastico non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il RLS deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà che gli vengono riconosciute. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Il RLS è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 ed a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Le modalità per l'esercizio delle funzioni del RLS sono stabilite in sede di contrattazione nazionale. Per l'espletamento delle attribuzioni e dei compiti sopra indicati il RLS dispone di un monte ore annuo di permessi appositi, pari a 40 (quaranta) ore. La formazione specifica e la riunione periodica sono considerati a tutti gli effetti tempo di lavoro.

A seguito dell'assemblea dei lavoratori del 17/12/2020 preso atto della vacanza del RLS incaricato, non è stato ancora individuato il personale disponibile ad assumere tale incarico.

ILLUSTRAZIONE DEI RISULTATI ATTESI DALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO, IN CORRELAZIONE AL PTOF

Il PTOF è stato elaborato dagli insegnanti, riuniti in commissioni, in continuità con gli anni passati e approvato secondo criteri che hanno tenuto conto: della complessità della società attuale, delle attività proposte dal territorio, delle sollecitazioni giunte dai genitori, delle esperienze significative maturate dagli insegnanti e delle risorse economiche utilizzabili.

Si è ritenuto particolarmente importante favorire la collaborazione con gli enti territoriali e con le associazioni sportive e culturali presenti sul territorio, questo permetterà lo svolgersi di attività in sinergia con conseguente utilizzo efficace di risorse umane ed economiche.

Il corretto utilizzo delle risorse e la possibilità di mettere a frutto le specifiche competenze degli insegnanti e del personale scolastico sono nella prospettiva di offrire un servizio agli utenti (studenti e genitori) di buona qualità e attento sia alle esigenze personali sia a quelle di una corretta amministrazione nella logica di efficacia ed efficienza previsto dall'autonomia.



Per favorire una corretta interazione tra le varie parti si è proceduto a riunioni di contrattazione allargata sia con il personale docente (nel Collegio Docenti) sia con i collaboratori e il personale di segreteria (incontro con la DSGA) affinché la parte quinta, in cui sono affidati gli incarichi specifici, fosse il più possibile condivisa e rispettosa delle competenze individuali.

AB

C.P.

P

M