ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE ARGENTARIO-GIGLIO
P. LE SANT'ANDREA N. 25/26 - 58019 MONTE ARGENTARIO (GR)
C.F.: 82004650535 – Cod. Min. gric82500n
TEL.0564/812590 - FAX.0564/813582
e-mail: gric82500n@istruzione.it e-mail cert: gric82500n@pec.istruzione.it
Sito Web: www.scuolargentariogiglio.it
Codice Univoco Ufficio (per fatturazione elettronica): UFY70R

Il giorno 18/02/2021 nei locali dell'Istituto Comprensivo Statale Monte Argentario-Giglio

VIENE STIPULATA
LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MONTE ARGENTARIO-GIGLIO

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Dott.ssa Rosa Tantulli .....

PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Marinella Lacchini .....

RSU Sig.ra Dirce Sebastiani .....

RSA Sig.ra Andreina Navoni .....
(SNALS)

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	
CGIL	.....
CISL	.....
UIL	.....
SNALS	.....
GILDA	.....

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE ARGENTARIO-GIGLIO
P. LE SANT'ANDREA N. 25/26 - 58019 MONTE ARGENTARIO (GR)
C.F.: 82004650535 – Cod. Min. gric82500n
TEL.0564/812590 - FAX.0564/813582
e-mail: gric82500n@istruzione.it e-mail cert: gric82500n@pec.istruzione.it
Sito Web: www.scuolargentariogiglio.it
Codice Univoco Ufficio (per fatturazione elettronica): UFY70R

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

PARTE PRIMA

Art. 1

PREMESSA

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. La contrattazione collettiva integrativa è, inoltre, finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 2

OBIETTIVI DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. Obiettivi delle relazioni sindacali sono:
   - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di 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.

Art. 3

SOGGETTI DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. La contrattazione integrativa si svolge tra il dirigente scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL-2016/2018, che costituiscono la parte sindacale.

2. 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.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

Art. 4

MATERIE DI RELAZIONI SINDACALI

1. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
   - partecipazione, articolata in informazione e confronto;
   - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
   a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
   b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
   c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma1, del d.lgs. n.165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
   d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
   e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
   f. f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
   g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
   h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
   i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

3. Sono oggetto di confronto:
   a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
   b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
   c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

4. Sono oggetto di informazione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
   a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
   b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 5

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto.

2. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

3. 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.

4. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Art. 6

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

2. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente qualora non ne sia data disdetta con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali - I

Art. 7

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione del Piano di emergenza, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

2. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

a) valutazione dei rischi esistenti;
b) informazione e formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività, sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione.
c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure, individuato tra il personale formato.

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.

Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.

3. Obblighi dei lavoratori

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

Il lavoratore contribuisce, insieme al dirigente e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali - I

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.

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.

4. Documentazione

Il Dirigente Scolastico, che può avvalersi della collaborazione di esperti, oltre che del R.S.P.P., è tenuto alla redazione del Documento di valutazione dei rischi.

Per ogni plesso scolastico è predisposto il Piano di emergenza, che esplicita la procedura operativa da seguire, allo scopo di contribuire alla salvaguardia della vita di alunni, insegnanti, personale A.T.A. e visitatori, alla conservazione dei beni e delle attrezzature ed offrire uno strumento che consenta al personale stesso di affrontare con sicurezza, determinazione ed efficacia le prime fasi della gestione di un'emergenza.

All'albo di ogni plesso scolastico è affisso per la visione il Manuale Operativo di Sicurezza.

5. Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

6. Attività di informazione e formazione dei lavoratori

Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.

7. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti rinviano a quanto previsto dall'art. 73 del C.C.N.L. del 29/11/207.

Art. 8

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI. DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990;

1. Relazioni Sindacali

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. Le stesse relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

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

2. Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Al termine degli incontri può essere redatto un verbale che viene sottoscritto dalle parti.

3. Attività sindacale

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

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede principale destinato ai docenti; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

In Segreteria viene predisposto apposito contenitore ove saranno inserite le comunicazioni inviate alla R.S.U. da strutture esterne e i documenti inerenti la gestione dell'istituzione scolastica richiesti dalla stessa R.S.U. o trasmessi dalla Dirigenza.

La R.S.U. può utilizzare i canali informativi della scuola (fax, telefono) per uso sindacale compatibilmente con le esigenze di segreteria.

4. Assemblea in orario di lavoro

Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

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 almeno n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi delle scuole, al funzionamento del telefono e alla sorveglianza agli alunni; dovrà essere garantita, pertanto, la presenza n. 1 (una) unità di personale ausiliario per singola sede, oltre che di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.

L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:

- disponibilità volontaria;
- individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

5. Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione, dando comunicazione al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima di quello di richiesta del permesso sindacale.

6. Determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dal servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni minime:

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

a) per garantire l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami: un Assistente amministrativo e un Collaboratore scolastico;
b) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il Direttore dei S.G.A., un Assistente amministrativo, un Collaboratore scolastico.

Per garantire la vigilanza dei minori durante lo sciopero del personale docente, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza degli alunni presenti in istituto, senza essere stati accompagnati dagli esercenti la potestà parentale; in secondo luogo, se la situazione lo permette, i docenti presenti dovranno garantire il corretto svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche nelle proprie classi/sezioni.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 9

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

1. 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.

2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico

3. Tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, è consentita la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
   - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
   - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;
   - personale che ne fa motivata e documentata richiesta, dopo attenta valutazione.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

4. Saranno osservati 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 ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

Art. 10

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)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
   - le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.00 alle ore 17.00;
   - il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00.
2. Le comunicazioni saranno inviate via e-mail al personale interessato; a tal fine il personale comunica alla scuola il proprio indirizzo mail.
3. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto 1.
4. Il ricorso ad WhatsApp è previsto, in via eccezionale, solo per i docenti collaboratori e coordinatori di plesso, previa autorizzazione.
5. 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.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali - I

Art. 11

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

1. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite, in particolare, le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie:
   - attività relative al PNSD;
   - attività relative ai PON.

2. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, si procederà come di seguito:
   attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
   pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

3. In sede di informazione sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

PARTE SECONDA

Art.12

CALCOLO DELLE RISORSE

1. Le risorse sono calcolate in base all'assegnazione annuale del MIUR a cui si aggiungono le eventuali economie dell'anno precedente. Le risorse dell'anno in corso sono documentate nell'allegato 1.

2. Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

3. La scuola, pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse assegnate, seppure non ancora disponibili.

Art.13

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

2. Il fondo è destinato a retribuire:
   - per il 70% le attività del personale docente
   - per il 30% le attività del personale ATA.

Art.14

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

1. I criteri per l'attribuzione delle risorse destinate al personale docente e ATA sono stabiliti avuto riguardo:
   del Piano triennale dell'offerta formativa;
   delle esigenze funzionali alla qualità del servizio;
   dell'organizzazione del Servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali

2. Il fondo destinato al personale docente, utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio, è attribuito secondo i seguenti criteri:
per il supporto organizzativo, per la gestione e il funzionamento dell'istituto;
per il supporto all'organizzazione didattica;
per progetti e attività di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa, qualora residuino somme dopo l'attribuzione di incarichi relativi alle attività di supporto organizzativo e didattico.

3. In particolare il fondo destinato al personale docente, fino alla concorrenza dei fondi disponibili, è destinato a compensare tutte le attività previste nel Piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto tra cui:
attività svolte dai collaboratori del Dirigente scolastico, attività svolte dai coordinatori di plesso, dai referenti, gruppi di lavoro ed ogni altra attività deliberata.

4. Il fondo destinato al personale A.T.A., fino alla concorrenza dei fondi disponibili, è ripartito secondo i seguenti criteri:
attività svolte per la realizzazione del PTOF, per il miglioramento dell'offerta formativa e la qualificazione della scuola;
prestazioni aggiuntive.

5. Le attività svolte dal personale A.T.A. sono dettagliate nella proposta del D.S.G.A. e accolte dal Dirigente scolastico.

6. In alternativa al pagamento delle prestazioni eccedenti l'orario di servizio possono essere disposti recuperi compensativi, a richiesta degli interessati.

7. Funzioni strumentali
La disponibilità finanziaria per le funzioni strumentali è quella assegnata all'Istituzione scolastica integrata da una quota a carico del fondo istituto.

L'individuazione delle funzioni strumentali da attivare e l'individuazione dei docenti cui assegnarle è effettuata in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con le proposte del Collegio dei docenti.

8. Incarichi specifici
La disponibilità finanziaria per gli incarichi specifici del personale ATA è quella assegnata all'Istituzione scolastica

L'individuazione degli incarichi specifici da attivare è desunta dalla proposta relativa al Piano Annuale delle Attività del personale ATA formulata dal DSGA, accolta dal Dirigente Scolastico.

9. Conferimento degli incarichi
Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente ed ATA, per quest'ultimo sulla base della proposta del D.S.G.A., è effettuata dal Dirigente scolastico, sulla base della disponibilità degli interessati, della valutazione delle

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali - I

diverse competenze, esperienze e professionalità, nonché tenendo conto delle esigenze di servizio.

Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista e motivata esplicitamente anche l'indicazione di docenti o personale ATA, il Dirigente conferirà l'incarico agli stessi.

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

L'incarico dovrà contenere le attività da svolgere, le modalità di rendicontazione e la finalizzazione a risultati ed obiettivi.

Le attività finalizzate a risultati ed obiettivi saranno effettivamente rese ai fini della liquidazione dei compensi.

10. Progetti nazionali e Comunitari

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

I fondi finalizzati a specifiche attività o a progetti nazionali e comunitari a seguito di apposito finanziamento, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Successivamente, sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio, diversi da quelli riconosciuti a costi standard sarà data specifica informazione sulle retribuzioni del personale della scuola coinvolto nella realizzazione del progetto.

Art. 15

CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

1. Le risorse, eventualmente disponibili, 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% della disponibilità per il personale ATA.

2. Qualora non sia possibile esaurire le risorse destinate ad un settore di personale, le stesse risorse potranno essere utilizzate per l'altro.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali - I

3. Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. Tale formazione è obbligatoria ed assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Ex Art. 16

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015

Si riporta il testo dell'art. 1 comma 249 della Legge di Bilancio n. 160 del 2019 che recita "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"

Art. 17

NORME TRANSITORIE E FINALI

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

2. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.

3. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

Art. 18

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci.

2. Eventuali diverse assegnazioni di risorse od incapienza dei fondi danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del D. lgs. 165/01.

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali - I

ALLEGATO 1

Le risorse per l'anno scolastico 2020/21 sono determinate in base ai criteri stabiliti dal CCNI siglato in data 31/08/2020 tra il Ministero e le OO.SS. del comparto Istruzione e Ricerca e sono state comunicate con nota MIUR n. 23072 del 30/09/2020.

I parametri conteggiati per l'Istituzione Scolastica sono rilevabili da SIDI – Organico di diritto:

- Punti di erogazione del servizio n. 8
- docenti n. 77
- personale ATA n. 27

Le risorse finanziarie sono pertanto le seguenti:

RISORSE A.S. 2020/21	**Lordo dipendente €**	**Lordo Stato €**
Fondo d'istituto (art.85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale 08/04/2008)	40.725,79	54.043,12
Funzioni strumentali docenti al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)	3.654,89	4.850,04
Incarichi specifici al personale ATA (art.47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	2.968,15	3.938,73
Attività complementari di educazione fisica (art.87 CCNL 29/11/2007)	1.031,50	1.368,80
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9 CCNL 29/11/2007)	945,55	1.254,74
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'Istituzione scolastica)		
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art.6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)		
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico (art. 40 CCNL 19/04/2018 – L. 160/2019 comma 249)	11.641,33	15.448,04
Ore eccedenti –Sostituzione colleghi assenti	1.951,72	2.589,93
Totale 2020/21	**62.918,93**	**83.493,42**
Economie Fondo per la valorizzazione del personale scolastico 2019/20	13.798,62	18.310,77
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/07/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	9.037,03	11.992,14
Totale complessivo	**85.754,58**	**113.796,32**

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali

Le risorse costituenti il F.I.S. sono così determinate:

Determinazione quote FIS docenti/ATA	LORDO DIPENDENTE
(+) FIS 2020/21	40.725,79
(-) Indennità di Direzione DSGA 750+30X104 nu. unità di personale	3.870,00
	36.855,79
(+) Economie F. Personale scolastico 19/20	13.798,62
(+) Fondo Valorizzazione 2020/21	11.641,33
(=) Totale	**62.295,74**

La ripartizione tra il personale è stabilita come segue:

Personale ATA:

Percentuale ripartizione FIS 30%	**18.688,72**

Personale DOCENTE:

Percentuale ripartizione FIS 70%	**43.607,02**

Economie A.P.	9.037,03
TOTALE	**52.644,05**

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacal - I

IMPIEGO RISORSE

PERSONALE DOCENTE:

F.I.S.	Lordo dipendente €	Lordo Stato €
Per il supporto organizzativo, per la gestione e il funzionamento dell'Istituto: - Collaboratori/coordinatori (h. 680) - Referenti di classe (h 224)	15.820,00	20.993,14
Per il supporto all'organizzazione didattica: - Referenti/Gruppi di lavoro (h 1210) - Referenti di ambito (h 240) - Commissioni inizio anno (h 60) DDI PTOF Valutazione Regolamento	26.425,00	35.065,97
Per progetti e attività di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa	10.399,05	13799,53
Totale complessivo docenti	**52.644,05**	**69.858,64**

Altri Istituti Contrattuali 2020/21	Lordo dipendente €	Lordo Stato €
Funzioni strumentali:	3.654,89	4.850,04
Aree a rischio:	945,55	1.254,74
Attività complementari di educazione fisica	1.031,50	1.368,60
Ore eccedenti – sostituzione colleghi assenti	1.951,72	2.589,93

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali - I

PERSONALE ATA:

F.I.S.	Lordo dipendente €	Lordo Stato €
Prestazioni aggiuntive art. 88 CCNL, comma 2, lett. e) 29/11/2007: - Assistenti Amministrativi n. 6 unità (intensificazione, sostituzione colleghi assenti, maggiore impegno per complessità pratiche ufficio)	6.167,29	8.183.99
- Collaboratori Scolastici n. 24 unità (sostituzione colleghi assenti)	12.521,43	16.615,94
attività svolte per la realizzazione del PTOF, per il miglioramento dell'offerta formativa e la qualificazione della scuola		
TOTALE	**18.688,72**	**24.799,93**
Indennità di Direzione DSGA	3.870,00	5.135,49

Incarichi Specifici:	Lordo dipendente €	Lordo Stato €
Assistenti Amministrativi n. 1 unità: (sistemazione archivio e riordino pratiche in relazione all'accorpamento delle Istituzioni Scolastiche)	300,00	398,10
Collaboratori Scolastici n. 17 unità: (collaborazione alla mensa scolastica, servizio orto/giardino, collaborazione con i docenti x fotocopie e gestione del facile consumo, servizi di assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso)	2.668,15	3.540,63
Totale	**2.968,15**	**3.938,73**

GRIC82500N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001221 - 17/02/2021 - A26c - Relazioni sindacali - I