

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 27/05/2024 alle ore 11,00 nel locale presidenza dell'IC Assisi 1 viene stipulato il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a per la parte pubblica la D.S. Prof.ssa Grazia Maria Cecconi
- b per la RSU d'Istituto i sig:



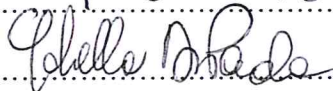
SCALZO ADELINA



POTALIVO ANGELA



DI PAOLA GABRIELLA



c per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

TERMINALE ASSOCIATIVO GILDA

Giulia Aristei

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

2 Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo Assisi 1 e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

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

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

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

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

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

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

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1 Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):

- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.

2 La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3 Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4 Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1 Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2 La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo

Giuliana

indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

- 1 Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
- 2 La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

- 1 La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
- 2 Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 (compreso il tempo di percorrenza) ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

- 1 La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
- 2 Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 4 giorni.
- 3 La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
- 4 Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 11:00 alle ore 13:00.
- 5 Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- 6 E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 6 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

- 1 Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
- 2 Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
- 3 Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

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

5 Sarà consentito al personale ATA di partecipare alle assemblee sindacali al di fuori dell'orario di servizio e recuperare le ore dopo la presentazione di attestazione di presenza.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

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

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

3.a Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

3.b Confronto (art.22 comma 8 lettera b));

3.c Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1 Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18

sono: - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;

- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);

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

- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

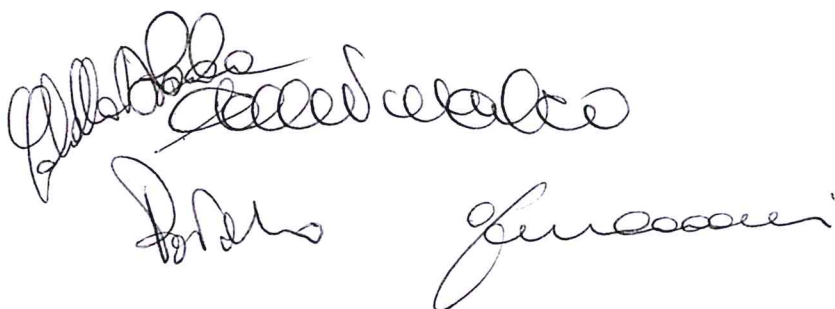
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi delle finalità definiti a livello nazionale;

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

- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

2 Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 3 giorni.

3 Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.



- 1.4 Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
- 5 Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

- 1 Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- 2 Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
- 3 Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
- 4 Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

- 1 La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
- 2 Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

- 1 Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
cambio sede di servizio;
utilizzo giorni di ferie/recupero.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

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

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

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

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

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

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

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

Giuseppe

Fallone
Abbate
Folter

Scudato

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati così come da Documento Di Valutazione Rischi.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

3 Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4 I compensi, se previsti, sono

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Alla figura individuata per la somministrazione dei farmaci dopo l'espletamento dell'attività prevista di informazione verrà attribuito un compenso forfetario.

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a. s. 2021/22 il Responsabile SPP è il Dott. Ing. Baldoni Sandro.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1 I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2 Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3 Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

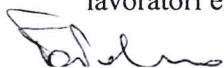
Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.



Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.



L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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

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

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

5 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08; 6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

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

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **Potalivo Angela**. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9 Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

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

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione

in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFISAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi;

Si stabiliscono i seguenti contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

o nr. 1 assistente amministrativo;

o nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

o nr. 1 collaboratore scolastico;

- vigilanza sui minori nelle istituzioni educative:

o nr. 1 collaboratore scolastico;

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

o Direttore dei servizi generali ed amministrativi;

o nr. 1 assistente amministrativo;

o nr. 1 collaboratore scolastico;

28. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà

- rotazione

29. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differire la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

30. Modalità di comunicazione sciopero

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

Il dirigente una volta verificata la situazione valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico inviando opportuna comunicazione alle famiglie.

Il contingente in caso di sciopero riguarda il personale ATA ed è finalizzato ad "assicurare le prestazioni indispensabili" previste della presente contrattazione.

Al di fuori delle specifiche situazioni sopra elencate, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero.

CAPO III

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

Art. 31 - Individuazione dei criteri

1 L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali (6 ore continuative giornaliere) con 2 rientri pomeridiani per quanto riguarda la componente di segreteria previa interruzione di 30 minuti per consentire il recupero psico-fisico.

2 Per quanto riguarda la componente collaboratori scolastici esso è legata al tempo di apertura e chiusura dei singoli plessi dove prestano servizio.

3 Non è consentita la frammentazione dell'orario di servizio nell'arco del giorno se non per eventi eccezionali imprevedibili e non prevedibili.

4 E' consentita, in applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
- maggiore anzianità di servizio.
- Le richieste valutate dal Dirigente Scolastico, sentito il Dsga, saranno accolte, se non in presenza di condizioni soggettive ostative, tenendo conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 5.

Art. 32 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà indicare fasce di oscillazione :

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza , dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- l'orario di servizio è articolato in 5 giorni sett.li , con prestazione giornaliera di 7 :12, pertanto il sabato è considerato riposo.

Art. 33 Fruizione Dei Permessi E Delle Ferie del personale ATA

Il personale Ata fruisce dei permessi e delle ferie così come stabilito dal vigente CCNL.

Le richieste devono essere inviate almeno 3 giorni prima. Il dirigente , potrà concedere le ferie, viste le necessità organizzative del lavoro, anche a richiesta pervenuta 1 giorno prima .

I recuperi delle ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo potranno essere recuperati nei giorni di chiusura dell'edificio scolastico durante le interruzioni delle attività didattiche e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico.

Per il personale assunto a tempo determinato entro la scadenza del contratto. .

I permessi brevi saranno concessi , qualora fossero richiesti nell'arco della giornata lavorative da più soggetti, in ordine di arrivo della richiesta.

Entro il 30 aprile il personale ha l'obbligo di presentare il piano ferie, dando priorità al recupero delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, poi alle festività soppresse ed infine alle ferie con il godimento di almeno 15 giorni continuativi nei mesi "estivi".

E' opportuno adottare il requisito della rotazione ad anni alterni dei periodi di godimento delle ferie e dei permessi di cui sopra.

Per quanto riguarda il godimento dei permessi di cui alla Legge 104/92 si rimanda alla normativa vigente, con l'esclusione , laddove non ci fossero situazioni di emergenza non previste e non prevedibili, dei giorni in cui non ci fosse la possibilità di sostituire un collega assente nello stesso plesso di servizio per altri motivi (lutto, malattia, ferie chieste in precedenza).

CAPO IV

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

Art. 34 - Criteri di applicazione

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

- i docenti e il personale ATA sono tenuti a essere contattabili durante l'orario di lavoro.

Al di fuori del suddetto orario non saranno tenuti a mantenere un contatto con l'istituzione scolastica.

Tutte le comunicazioni ufficiali saranno pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti dalla legge.

L'istituzione scolastica si asterrà dal chiamare sul cellulare il personale docente o di inviare messaggi di qualsiasi genere al di fuori dell'orario di funzionamento dell'ufficio. La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio sulla prosecuzione del rapporto di lavoro. Il personale, relativamente alla lettura sul sito web e alla lettura delle e-mail interne all'istituzione scolastica necessarie allo svolgimento del lavoro, potrà organizzarsi in maniera da conciliare l'attività lavorativa con le esigenze proprie e dei familiari. Il personale docente e ATA, ad esclusione dei collaboratori, si asterrà dal chiamare il dirigente sul cellulare o dall'inviare messaggi. Per questioni di estrema importanza il docente invierà messaggi al dirigente sulla posta istituzionale.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza può comunicare con il proprio personale via Cellulare- whatsapp.

1 Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

1.a Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il DS ed il DSGA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione descritti sopra per inviare comunicazioni al personale.

2 Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

2.a Le figure indicate al punto 1 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle fasce orarie diurne escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore serali /notturne, oppure utilizzando whatsapp per improrogabili, non previste necessità di servizio, senza pretendere immediata risposta.

3 Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

3.a Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO V

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

Art. 35 - Adozione provvedimenti

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

2 Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :
esecuzione dei progetti comunitari;

adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);

assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;

supporto al piano PNSD;

supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;

altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

collaborazione nell'utilizzo di piattaforme internet obbligatorie per le istituzioni scolastiche.

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

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

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

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 36 - Assegnazione dei docenti

1 In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:
richiesta del dipendente con il seguente ordine;

- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste;
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza, sui posti liberi, secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi ;
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il D.S. si riserva tuttavia di assegnare i docenti ai plessi e alle classi/sezioni per rispondere ad esigenze organizzative e pedagogico-didattiche in considerazione delle competenze personali dei Docenti e dei progetti del PTOF.

2 Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni del DS.

Art. 37 - Assegnazione personale ATA

Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede di S. Antonio dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente COLLABORATORI SCOLASTICI;

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.

- Conferma nella sede di precedente assegnazione;
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi ;
- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza, sui posti risultati liberi al 01/09 (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto;
- Ata di prima nomina nella sede non occupata da personale titolare, in caso di più persone sarà data precedenza al maggiore punteggio assegnato nella graduatoria delle supplenze di istituto.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Il D.S. e il Dsga, tenuto conto di quanto sopra scritto, si riservano di assegnare il personale C.S. ai plessi per migliorare l'organizzazione del servizio.

Art. 38 Riduzione orario 35 ore settimanali

L'orario di funzionamento di questo istituto non rientra nei requisiti che danno diritto alla riduzione dell'orario settimanale a 35 ore .

CAPO II

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 41 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1 Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal MIUR con nota prot.nr.25954 del 29/09/2023

sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 6 punti di erogazione;
- 70 unità di personale docente in organico di diritto;
- 16 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 25954 del 29/09/2023 è stata comunicata La RISORSA per il periodo Settembre – dicembre 2023 e gennaio – agosto 2024 quantificate in **€49.858,59** lordo dipendente.

Con Determinazione Dirigenziale nr. 1342 del 22-12-2023, da parte del Comune di Assisi, sono assegnati € 160,42 (Lordo Dipendente) per Attivazione del progetto di Mediazione Linguistica, sulla base del numero di studenti stranieri comunicati. La stessa risorsa comunicata Lordo Stato è pari ad € 214,28.

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica (lordo dipendente)	€ 32.272,08
Funzioni Strumentale (lordo dipendente)	€ 3.409,85
Incarichi Specifici (lordo dipendente)	€ 1.817,27
Ore Eccedenti (lordo dipendente)	€ 1.729,93
Attività Complementari di Educazione Fisica (lordo dipendente)	€ 640,99
Aree a Rischio (lordo dipendente)	€ 834,69
Valorizzazione personale docente (lordo dipendente)	€ 9.153,78
Totale MOF a.s. 2022/2023	€ 49.858,59
Comune di Assisi finanziamento per mediazione linguistica	€ 160,42
	€ 50.019,01
Economie	€ 6.528,54
	€ 56.547,55

Art. 42 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1	VALUTAZIONE SISTEMA(3 DOCENTI)	€1200,00.....
2	INCLUSIONE (2 DOCENTI)	€ 974,00.....
3	INNOVAZIONE E COMUNICAZIONE (1 DOC)	€. 487,00.....
4	PTOF (1 DOCENTE)	€.. 748,85.....

TOTALE € 3.409,85

Art. 43 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

Vengono retribuiti coloro che non hanno la posizione economica 2 e 7, pertanto 1 A.A. e 10 C.S.

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Coordinatore di Area	1	€ 200,00.....
Alunni h + collab. con DS e DSGA	8	€ 1617.27.....
		TOTALE € 1.817,27

Art. 44 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica:

- parte variabile, pari ad € **3.360,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;
- la quota ore eccedenti finanziate pari ad €. **1.729,93**.
- Aree a Rischio € **834,69** **43,5 ore**
- Mediazione linguistica € **160,42** **8,5 ore**
- Gruppo Sportivo € **640.99**.

Pertanto:

La quota residuale del fondo dell'istituzione scolastica da contrattare è pari ad € **44.594,41** viene così ripartita :

75% - pari ad € **33.445,81** al personale docente

25% - pari ad € **11.148,60** al personale ATA.

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

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **33.445,80**

ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO DIDATTICO	n. ins	Totale in €
Collaboratore DS Secondaria di 1^ grado	1	2.887,00
Coordinatore scuola secondaria di 1^grado	1	1.540,00
Collaboratore Dirigente Scuola Primaria	1	1.540,00
Coordinatore pedagogico Scuola Primaria Sant'Antonio	1	1.540,00
Coordinatrice Scuola dell'Infanzia	1	770,00
Coordinatore pedagogico infanzia S.Paolo	1	385,00
Coordinatore pedagogico Infanzia Rinascita Infanzia Fratello Sole	2	1.347,50
Coordinatori pedagogici Scuola Primaria Rivotorto	2	1.540,00
Coordinatrice Scuole paritarie	1	192,50
Coordinatori dipartimenti (secondaria)	4 x 5	385,00
Referente Progetti Cyberbullismo	1	192,50
Referente Sito	1	577,50
Referente Orientamento	1	385,00
Tutor Neoassunti	/	
Referente Registro elettronico Primarie e Infanzie / Secondaria	1	577,50
Referente Continuità	1	385,00
Preposti	6	693,00
Responsabile aiuto compiti scuola secondaria	1	385,00
Consigli di Classe Scuola secondaria	10	1.925,00
Referente INVALSI Primaria	2	192,50
Referente INVALSI Secondaria	2	192,50
Referente lettura	1	192,50
Referenti laboratori primarie S.Antonio e Rivotorto	2	385,00
Referenti Viaggi	3	288,75
Referente Erasmus	1	577,50
Istruzione domiciliare	n. x	577,50
Presidente Commissione esami	1	288,75
Segretario Commissione esami	1	192,50

Finoccaro

Scuola A. Bolo

[Handwritten signatures]

TOTALE € 20.135,00

PROGETTI	n.insegn.	ore * € 17,50	ore * € 19,25	Totale
Laboratorio artistico Scuola secondaria (mercatini + mostra)	1	20 * 17,50 =350	51,5 * 19,25 = 991,37	€ 1.341,37
Progetto musica primaria	1	30 * 17,50 = 525	2,5 * 19,25 = 48,12	€ 573,12
Laboratorio chitarra	1	15 * 17,50 = 262,50	1 * 19,25 = 19,25	€ 281,75
Supporto educativo scuola media Pomeriggi	1	70 * 17,5 = 1225	6 * 19,25 = 115,50	€ 1.340,50
Lettura	4	20 * 17,5 = 350	1,5 * 19,25 = € 28,87	€ 378,87

Nota :* il laboratorio di chitarra sarà retribuito anche con le quote versate dai genitori(65,00 euro a partecipante)

TOTALE € 3.915,60

Commissioni		
Continuità	5 doc.x 6 ore cia- scuno: 30 ore ad € 19,25	577,50

TOTALE € 24.051,60

FLESSIBILITA' € 8.786,56

Flessibilità Infanzia max 200,00 euro a docente Sostituzioni Maggior Carico
Fino a 10 volte 100,00 euro oltre 10 volte 200,00 (euro 1800)
Flessibilità Primaria 200,00 euro a docente per maggior carico pomeriggi non curricolari (tutte le settimane) 100,00 euro (per chi fa pomeriggi ogni tanto) euro 3.100,00
Flessibilità Scuola Secondaria (Pomeriggi)/Mensa (euro 3.000)
La restante parte verrà utilizzata per manifestazioni di fine anno
Flessibilità residua € 686,56

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 11.148,60 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

70202 - *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
1. Prestazioni aggiuntive AA	3 x (2.007,63)	€ 6.022,90
2. Prestazioni aggiuntive CS		€ 5.125,70
a) Maggiore impegno	10x (189,57)	€ 1.895,70
b) Piccole manutenzioni	1x (200,00) 1x (30,00)	€ 230,00
c) Mensa (scuola media e primarie)	8 x (375,00)	€ 3.000,00
TOTALE		€ 11.148,60

Art. 43 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- **Didattica per competenze**
- **Innovazione metodologica (anche con riferimento alle competenze digitali)**
- **Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento**
- **Competenze di lingua straniera**
- **Inclusione e disabilità**
- **Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile**
- **Educazione Civica, competenze di cittadinanza e cittadinanza digitale**
- **Sostenibilità ambientale**

- **Valutazione e miglioramento.**

La formazione è organizzata dall'Istituto, dalle reti di Scuole o dall'Amministrazione centrale e periferica o da altri Enti sentito il parere del Collegio dei Docenti e della RSU d'istituto.

E' consentito al personale partecipare agli eventi formativi in base :

- 1 per il personale ATA in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto in relazione ai compiti specifici assegnati e secondo le seguenti priorità:

- al personale in formazione con particolare riguardo all'uso degli strumenti informatici;
- al personale individuato per le attività della sicurezza;
- al personale impegnato nella esecuzione di attività innovative che richiedano l'uso di piattaforme web;

- 2 per la componente docente al personale precario;

- 3 ai docenti che sono occupati in attività didattiche che richiedano ulteriori competenze secondo le seguenti priorità:

- al personale formatore;
- personale impegnato nei progetti di inclusione e lotta alla dispersione scolastica;
- personale impegnato in attività di miglioramento dell'offerta formativa.

Qualora ci fossero più richieste, il dirigente scolastico, verificata la compatibilità con lo svolgimento della normale attività didattica e funzionale dell'istituto, concede la partecipazione secondo gli stessi criteri descritti in precedenza.

Art. 44- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati individuati dei criteri:

- Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna.
Per consentire una più ampia partecipazione si tiene conto della possibilità della rotazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone tenendo conto delle competenze richieste dal progetto.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati /ovvero tutti coloro che hanno le competenze richieste. Anche in questo caso si prevede la rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.
- **I compensi saranno quelli previsti per le collaborazioni all'interno delle voci progettuali previste dai PON stessi sia per i DOCENTI che per gli ATA.**

Art. 45 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuarsi nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario e/o forfetario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a La delibera del Collegio dei docenti;
- b L'attività da effettuare;
- c Il compenso da corrispondere.

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

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 46 - Determinazione di residui

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

Art. 47 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 49 - Disposizioni finali.

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2016/18 e dalla vigente normativa.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a Relazione D.S;
- b Relazione compatibilità finanziaria DSGA ;

CAPO II

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

Art. 50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1 Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2 Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, ed Ata) dai fondi contrattuali .

3 La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Assisi, 27 maggio 2024

