

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a) per la parte pubblica

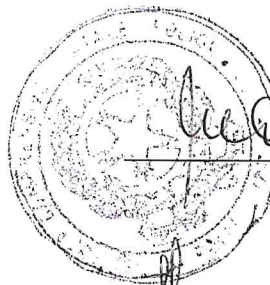
D.S. Prof.ssa Morena Castellani

b) per la RSU d'Istituto:

Docente Francesca Eutizi (FLC CGIL)

Docente Sara Quaglia (FLC CGIL)

Prof.ssa Lorella Ziarelli (Cisl Scuola)



[Handwritten signatures over the stamp]

• c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

Assente

CISL SCUOLA

Assente

GILDA – UNAMS

Assente

SNALS-CONFALS

Assente

ANIEF

Assente

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Comprensivo Foligno 2 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 triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 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.8 del CCNL 2019/21 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 20 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 di una bacheca digitale denominata Albo Sindacale accessibile a tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. La RSU ha diritto di pubblicare tramite la Segreteria materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Documenti da pubblicare 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.
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 5 (cinque) giorni.

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.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione. 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.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o una diversa durata 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, di norma, 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 cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, di norma, viene 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 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 14 alle ore 16,00.
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 mancata dichiarazione 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. 2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione 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.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.30 comma 9 lettera b));
 - c) Informazione (art.30 comma 10 lettera b).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 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 e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

- 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, di norma, a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, 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 2019/21. 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 2019/21, 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 2019/21 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.

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.63 comma 1 del CCNL 2019/21 "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 e la Prefettura, con apposita Ordinanza, non abbia previsto la chiusura dei Plessi interessati il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio cambiando sede di servizio secondo le disposizioni impartite dal DSGA.

da de luel

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 videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti cointestati).

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

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, come da specifico organigramma distribuito in copia nei vari plessi.

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.

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.

Il Responsabile SPP è Marucci Riccardo.

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. Per l'anno scolastico 2023/24 è il Dott. Marco Petterini.

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.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;

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

Art. 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 Patrizia Tavernelli. Allo stesso 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

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

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali (a titolo esemplificativo) scrutini e valutazioni finali, mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto), pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - n. eventuali economie anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per ciascun anno scolastico comunicate dal M_Pi sono calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 08 punti di erogazione
 - 95 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 28 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Le risorse relative all'intero anno scolastico sono suddivise per tipologia, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento
Fondo delle istituzioni scolastiche
Funzioni Strumentali
Incarichi Specifici
Ore Eccedenti

Attività Complementari di Educazione Fisica
Indennità' di disagio agli assistenti tecnici
Valorizzazione dei docenti

Art. 30 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati in parti uguali per ciascuna:

Art.31 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti:

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale.

Art. 32 - Criteri per la costituzione del FMOF (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) e per la ripartizione delle relative risorse (ALL. 1)

In via prioritaria si prende atto del fatto che la Legge di Bilancio 2020 prevede: "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"

L'importo rimanente viene così ripartito:

70 % - pari ad €40.952,65 al personale docente

30 % - pari ad €17.551,13 al personale ATA.

Le economie degli anni precedenti sono riattribuite in base alla provenienza.

Viene mantenuto il vincolo di destinazione per le ulteriori risorse che costituiscono il MOF.

Nella tabella seguente sintetizzato quanto sopra descritto:

Voci di finanziamento
F.I.S.+Valorizzazione Personale+ Economie
Funzioni Strumentali
Incarichi Specifici
Ore Eccedenti+ Economie
Ore Eccedenti pratica Sportiva + Economie

Indennità di disagio agli assistenti tecnici

Indennità di Amministrazione

Art.33- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto all' art.38.

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 possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

Ovvero,

- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.34- 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 effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

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



CAPO IV

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.35 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.64 del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione della flessibilità oraria in entrata ed in uscita, previa richiesta al DSGA (anche per le vie brevi), nei limiti delle esigenze di servizio e in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

CAPO V

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

Art.36 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.14 e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si concorda che l'istituzione scolastica, per motivi di servizio, può comunicare con il proprio personale fino alle ore 20:00.

CAPO VI

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

Art.37 - 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. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I Liquidazione compensi

Art. 38 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 39 - 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.40 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 in vigore.

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

- a) All. 1 "Comunicazione risorse"
- b) All. 2 "Calcolo Indennità DSGA"
- c) All. 3 "Ripartizione risorse M.O.F."

CAPO II Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21

Art.41 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.



AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ALLA R.S.U.

Oggetto: Fondo M.O.F - Comunicazione Risorse a.s. 2024/2025

VISTO il CCNL vigente
 VISTI i finanziamenti comunicati dal MIM con nota del 29/10/2024
 CONSIDERATE le economie che si sono determinate fino all'a.s. 2023/2024;

COMUNICA

alle SS.LL. la disponibilità dei vari finanziamenti oggetto di contrattazione di istituto che di seguito si riportano al lordo dipendente:

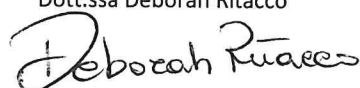
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			
Numero punti di erogazione		8	
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)		123	
F.I.S. + valorizz. Personale+ economie 2555/05 (48.219,46 + 15.286,16+340,84+152,1		€ 63.998,64	=
Disponibilità per l'a.s. 2024/2025	→	€ 63.998,64	
Indennità di Direzione al D.S.G.A. e sostituto DSGA		€ 5.494,86	=
TOTALE A.S. 2024/2025	→	€ 58.503,78	
Attribuzione al Personale Docente e ATA in %			
DI CUI: PERSONALE ATA	30,00	€ 17.551,13	
DI CUI: PERSONALE DOCENTE	70,00	€ 40.952,65	
Economie (personale docente)		€ 2.078,68	
Economie (personale ata)		€ -	
	TOTALE PERSONALE DOCENTE	€ 43.031,33	
	TOTALE PERSONALE ATA	€ 17.551,13	
FUNZIONI STRUMENTALI			
Funzioni Strumentali		€ 4.153,81	
Economie Funzioni Strumentali		€ -	
	TOTALE	€ 4.153,81	
INCARICHI SPECIFICI			
Incarichi Specifici ATA		€ 3.584,67	
Economie Incarichi Specifici ATA		€ -	
	TOTALE	€ 3.584,67	
ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI			
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti		€ 2.787,52	
Economie Ore Eccedenti		€ 423,77	
	TOTALE	€ 3.211,29	
ORE ECC. PRATICA SPORTIVA			
Ore Eccedenti Pratica Sportiva		€ 1.409,86	
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva		€ 2.298,69	
	TOTALE	€ 3.708,55	
INDENNITA' DI DISAGIO-ASS. TECNICI			
INDENNITA' DI DISAGIO-ASS. TECNICI		€ 2.400,00	
Economie INDENNITA' DI DISAGIO-ASS. TECNICI		€ -	
	TOTALE	€ 2.400,00	

TOTALE GENERALE € 83.135,64

DI CUI PERSONALE DOCENTE € 54.104,98
 DI CUI PERSONALE ATA € 23.535,80
 DI CUI INDENNITA' DSGA E SOSTITUTO DSGA € 5.494,86

Foligno, 12/03/2025

IL DIRETTORE S.G.A.
 Dott.ssa Deborah Ritacco



INDENNITA' DI DIREZIONE AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI a.s. 2024/25			
VOCE	IMPORTO		TOT. IMPORTO
Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola			
a) Azienda agraria	0	1.342,00	0,00
b) Convitti ed educandati annessi	0	902,00	0,00
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati e istituti tecnici,	1	825,00	825,00
d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	0	715,00	0,00
e) Complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico dell'autonomia	127	34,50	4.381,50
TOT. INDENNITA' LORDO DIP.			5.206,50

INDENNITA' DI SOSTITUZIONE DSGA A.S. 24/25	
Giorni di sostituzione DSGA	15
Art. 56- Indennità Sostituto DSGA parte fissa e variabile	IMPORTO
Parametro base in misura fissa a decorrere dall'1/1/2006	€ 2.764,20
Importo relativo alla CIA	€ 1.050,00
Parametro base risultante retribuzione fissa	€ 1.714,20
Parametro giornaliero base retribuzione fissa	4,76166667
Parametro giornaliero parte variabile dell'indennità di Sostituzione DSGA	14,4625
TOTALE (15 GG DI SOSTITUZIONE)	288,3625
TOT. INDENNITA' DSGA + SOSTITUTO DSGA	5.494,86

Foligno, 2 Aprile 2025

Per la parte pubblica
D.S. Prof.ssa Morena Castellani

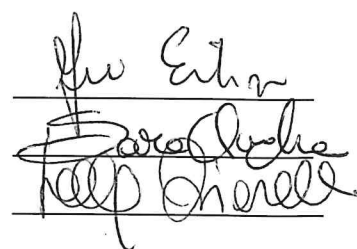


R.S.U.

Docente Francesca Eutizi

Docente Sara Quaglia

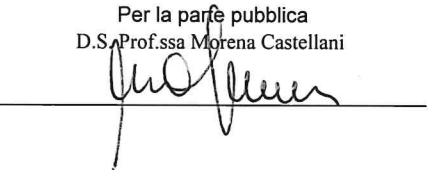
Docente Lorella Ziarelli



		ORE	COMP. orario/forfait	IMPORTO LORDO DIP	IMPORTO LORDO STATO
FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF				4.153,81	5.512,11
ORE SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI				3.211,29	4.261,38
ORE PRATICA SPORTIVA				3.708,55	4.921,25
ATTIVITA' FUNZIONALI					
COLLABORATORI DIRIGENTE SCOLASTICO (n. 3 pers.)		COMPENSO OMNCOMP		€ 7.000,00	€ 9.289,00
COORDINATORE DIPARTIMENTO			€ 100,00	€ 900,00	€ 1.194,30
COORDINATORE DI CLASSE (N. 20H Classi I- 15H Classi II-III)		365	€ 19,25	€ 7.026,25	€ 9.323,83
VERBALIZZANTE CONSIGLIO D'ISTITUTO			forfait	€ 100,00	€ 132,70
VERBALIZZANTE COLLEGIO DOCENTI			forfait	€ 100,00	€ 132,70
VIAGGI DI ISTRUZIONE (8 ore a notte) X (6notti-2 notti)		496	€ 19,25	€ 9.548,00	€ 12.670,20
PROGETTO QUALITA' (sostituzione docenti assenti)		10	€ 29,28	€ 292,80	€ 388,55
ANIMATORE DIGITALE			forfait	€ 1.500,00	€ 1.990,50
REFERENTI INFORMATICO			€ 800,00	€ 800,00	€ 1.061,60
TUTOR AZIENDALE TIROCINANTE			forfait	€ 100,00	€ 132,70
REFERENTE BULLISMO			forfait	€ 300,00	€ 398,10
REFERENTE ADOZIONI			forfait	€ 200,00	€ 265,40
COORDINATORE DI PLESSO		INF. PIAVE	€ 300,00	€ 300,00	€ 398,10
		INF. PIERMARINI-INF. MONTESSORI	€ 400,00	€ 400,00	€ 530,80
		INFANZIA SERENITA'	€ 200,00	€ 200,00	€ 265,40
		PRIMARIA PIAVE	€ 800,00	€ 800,00	€ 1.061,60
		PRIMARIA PIERMARINI	€ 500,00	€ 500,00	€ 663,50
		PRIMARIA MONTESSORI	€ 500,00	€ 500,00	€ 663,50
ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA (PROGETTI-ATTIVITA')					
	Ore funzionali	392,5	€ 19,25	7.555,63	10.026,31
	Ore di docenza	127	€ 38,50	4.889,50	6.488,37
TOTALI ATTIVITA' FUNZIONALI				43.012,18	57.077,16
TOTALE PERSONALE DOCENTE				54.085,83	71.771,89
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA				3584,67	4756,85709
TUTOR TIROCINANTE				550,00	729,85
COORDINAMENTO DEGLI ADDETTI SCUOLA SEC.				700,00	928,90
TENUTA MAGAZZINO				634,67	842,21
GESTIONE PRATICHE PASSWEB				1.000,00	1.327,00
GESTIONE PIATTAFORME PNRR-PN2127				700,00	928,90
TOTALE NCARICHI SPECIFICI ATA				3.584,67	4756,8571
ASSISTENTI TECNICI (Indennità di disagio)				1050	1393,35
FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA				17551,13	23290,34951
REFERENTE MENSA INFANZIA/PRIMARIA				2.000,00	2.654,00
INTENSIFICAZIONE CARICO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI				5.450,00	
FLESSIBILITA' ORARIO DI SERVIZIO E DI MANSIONI PER GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DI TUTTI I PLESSI				3.001,13	3.982,50
SUPPORTO DSGA PER ACQUISTI ORDINARI				400,00	530,80
INTENSIFICAZIONE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DELLA DIDATTICA				3.000,00	3.981,00
INTENSIFICAZIONE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER RECLUTAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE				3.000,00	3.981,00
INTENSIFICAZIONE PER ATTIVITA' AMMINISTRATIVA GESTIONE ORGANICO E PERSONALE T.I.				700,00	928,90
TOTALE F.I.S. A E VALORIZZAZIONE ATA				17551,13	23290,34951
TOTALE PERSONALE ATA				22.185,80	29.440,56
TOTALI GENERALI				76.271,63	101.212,45

Foligno, 02/04/2025

Per la parte pubblica
D.S. Prof.ssa Morena Castellani



R.S.U.
Docente Francesca Eutizi
Docente Sara Quaglia
Docente Lorella Ziarelli

