



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB :www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

San Giuliano Terme, 20 maggio 2024

SOTTOSCRIZIONE IPOTESI

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 20 maggio 2024 nell'ufficio di presidenza della sede centrale della scuola secondaria di primo grado dell'Istituto,

VIENE SOTTOSCRITTA

La presente ipotesi di Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.C. "G.B. Niccolini" per l'anno scolastico 2023-24,

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof. Alessandro Benetti

PARTE SINDACALE

COBAS Coll. Scol. Amalia Attanasio

CGIL Prof. Daniele Vaccari

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005306 - 21/05/2024 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità, campo di applicazione. Durata e decorrenza.

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. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

1. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre 2024, resta valido fino ad approvazione del contratto successivo per le parti generali. E' in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO 0005306/2024-11.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico Statale e delle R.S.U. che perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

1. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.
2. Il sistema delle relazioni sindacali, a norma dell'art. 4 CCNL 2023, si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Confronto
 - c. Informazione

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. In caso di controversia, il ricorso alla procedura per la conciliazione, si attiva solo per le controversie relative alle materie oggetto della presente contrattazione e, comunque, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola. In particolare, in caso di controversie tra lavoratori e dirigenza, in ordine all'applicazione della presente intesa, si concorda di procedere ad un tentativo di conciliazione su richiesta dei lavoratori stessi, da trasmettere anche alla dirigenza e da esperire entro 15 giorni dalla data della richiesta stessa. In tale periodo le parti si impegnano a non assumere iniziative inerenti l'oggetto della controversia. Il tentativo di conciliazione avviene in sede di riunione tra R.S.U., Dirigente Scolastico e lavoratori coinvolti, con una loro rappresentanza non eccedente il numero di tre dipendenti. In caso di mancata conciliazione ognuna delle parti è libera nei confronti dell'altra di assumere iniziative nei modi e nelle forme consentite dalla legge.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 30 comma 4 lettera c del CCNL 2023
 - a. I criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro
 - b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi
 - c. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori
 - d. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale
 - e. I criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB :www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

- f. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
 - g. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
 - h. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
 - i. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica
 - j. Il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale
 - k. I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM 63 del 5 aprile 2023 (tutor e docente dell'orientamento/orientatore)
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
 3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva ai sensi dell'art 30 comma 10 lettera b CCNL 2023



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali, che comportino il coinvolgimento del personale docente ed ATA.
- c. i dati relativi all'utilizzo del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna attività, l'importo erogato, il numero di lavoratori coinvolti senza che sia possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

Art. 7 – Confronto

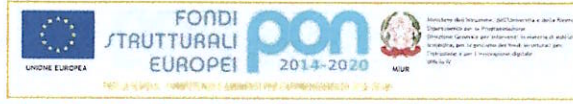
Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 30 comma a lettera b CCNL 2023

- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- d. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.
- e. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- f. i criteri per il conferimento degli incarichi del personale ATA

DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si svolgono con le modalità e nel rispetto delle norme contenute nel Titolo II CCNL 2023



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro.
3. I componenti della R.S.U., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione. La richiesta di accesso agli atti sarà fatta in forma scritta. L'accesso e/o il rilascio di tali atti avviene, di norma, entro 10 gg dalla richiesta.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 20 L 300/1970, art. 2 e 10 CCNQ 7/8/98, art. 31 CCNL 2023
2. I componenti della R.S.U. possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro, di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'articolo 31 comma 7 del CCNL 2023. Le assemblee devono essere convocate dalle componenti R.S.U. congiuntamente o a maggioranza dei componenti.
3. La convocazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare il giorno stesso della comunicazione; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

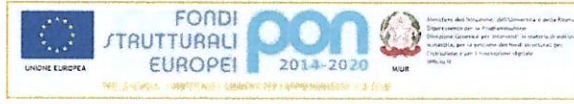
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurato il servizio minimo. La scelta del personale viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
8. In caso di assemblea diretta al personale docente ed ATA, dovrà essere garantita l'accoglienza e la sorveglianza in base alle indicazioni che saranno dettate dal D.S. e dal D.S.G.A. e nel rispetto del criterio della turnazione. Nel caso la totalità dei docenti di un plesso partecipasse all'assemblea, la scuola potrebbe essere chiusa per permettere ai collaboratori tutti di partecipare all'assemblea.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Il monte ore annuo della RSU, ai sensi dell'art. 28, comma1, lett. a) del CCNQ 4 dicembre 2017 come modificato dall'art. 2 del CCNQ del 30 novembre 2023, è pari a 30 minuti per dipendente titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'ente in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Per l'anno scolastico 2023/24 Il tempo totale per permessi sindacali retribuiti pari a 3.960 minuti pari a 66 ore.

mansione	numero	tempo per dipendente minuti	tempo complessivo minuti
docente	104	30	3.120
ass.amm.	6	30	180
ccss	22	30	660
			3.960



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PT)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB :www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

2. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno cumulabili anche trimestralmente, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11 - Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà la necessità e l'eventuale entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio. E' compito del personale docente, attraverso i canali abituali, di collaborare alla comunicazione alle famiglie dello stato di agitazione.

Si allega al presente contratto il Regolamento sul diritto di sciopero e sui contingenti minimi redatto il giorno 11 febbraio 2021 prot. 1504.

2. In concomitanza dello sciopero si concedono le ferie solo nel caso che siano state richieste prima dell'indizione dello sciopero stesso; per i permessi il Dirigente Scolastico valuterà la motivazione addotta alla richiesta.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), collaborazioni plurime e sostituzioni del personale ATA

1. in caso di assenza di una o più unità di personale per i primi 7 giorni per i collaboratori scolastici (salvo i casi previsti dalla nota ministeriale n. 2216 del 30/09/2015) e nei primi 30 giorni per il personale amministrativo, visto l'art. 1 comma 332 della legge 190/2014, in caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità dei seguenti criteri:
 - a. Disponibilità espressa dal personale
 - b. Specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - d. Graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre inoltre l'effettuazione – da parte di una o più unità di personale – di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Nei giorni nei quali gli edifici scolastici non sono disponibili a causa di requisizione da parte dell'Ente locale (per es. consultazioni elettorali) o per cause ambientali il personale ATA assegnato alle strutture in oggetto è a disposizione per eventuali sostituzioni.
5. Le ore aggiuntive effettuate per sostituzione dei colleghi assenti saranno recuperate a richiesta del lavoratore entro il 31 agosto o retribuite come ore di straordinario qualora le richieste di recupero non consentano l'organizzazione del servizio nel periodo estivo.

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 00053006 - 21/06/2024 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB :www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Art. 13 – Sostituzioni personale docente assente

1. Sostituzioni personale docente assente.

Per le assenze brevi, ai sensi della legge di stabilità 2015 si utilizzano, di norma, nella scuola dell'Infanzia, le ore di contemporaneità del personale interno oppure il personale può effettuare ore di sostituzione retribuite come ore eccedenti. Per le assenze simultanee di più unità, l'opportunità di nominare l'insegnante supplente sarà valutata dal Dirigente. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, di norma, per assenze che non superano i 10 giorni (L. 107/2015) si ricorre prioritariamente alle disponibilità orarie dell'organico potenziato e alla prestazione di ore eccedenti effettuate dai docenti della scuola. Ai sensi della L.107/2015 e della nota MIUR 2116 del 30/09/2015 il Dirigente Scolastico valuterà la necessità di nominare insegnanti supplenti anche per assenze dei titolari inferiori ai 10 giorni.

2. Nei giorni nei quali gli edifici scolastici non sono disponibili a causa di requisizione da parte dell'Ente locale (per es. consultazioni elettorali) o per cause ambientali il personale docente assegnato alle strutture in oggetto è a disposizione per eventuali sostituzioni.
3. Le ore effettuate per sostituzione dei colleghi assenti saranno recuperate a richiesta del lavoratore entro il 30 giugno.
4. Le ore di permesso giornaliero dovranno essere recuperate dal docente con un numero pari di ore a disposizione entro 2 mesi dalla fruizione.

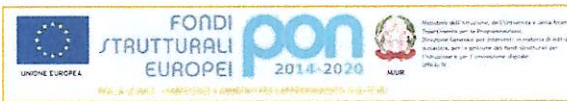
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

Art. 14 – Risorse

Le risorse 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB :www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

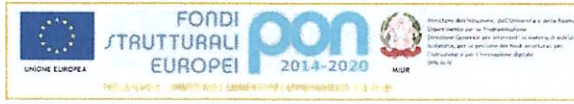
- f. fondo per la valorizzazione del merito (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. eventuali residui anni precedenti.

Ancora per l'anno scolastico 2023/24 in base all'art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019 (legge di bilancio 2020) che recita "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione" il fondo per la valorizzazione del merito viene impiegato per tutto il personale docente e ATA. Viene ripartito in misura del **70% per il personale docente e per il 30% per il personale ATA.**

Il totale delle risorse finanziarie disponibili (lordo dipendente) per il presente contratto ammonta ad **€ 85.003,63** costituite da **€ 76.848,96** per il MOF a.s. 2023-24 (di cui **556,46** per progetti "Aree a rischio a forte processi immigratori") come si rileva dalla nota prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 e **€ 8.154,67** per economie aa.ss. precedenti

		A.S. 2023/24	Economie
A1	FIS 2023/24	€ 51.168,03	
A2	Economie FIS 2022/23		€ 2.409,37
B1	Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.345,38	
C1	Incarichi specifici del personale ATA	€ 3.180,23	
D1	Ore eccedenti docenti	€ 2.609,75	
D2	Economie Ore eccedenti		€ 5.725,68
E1	Attività sportiva	€ 1089,69	
E2	Economie attività sportiva		€ 19,62
F1	Fondo per la va. del merito 2022/23	€ 13.899,42	
G	Totale (a1+b1+c1+d1+e1+f1)	€ 76.292,50	
H1	Compensi per aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 556,46	
I	Totale (g1+h1)	€ 76.848,96	
L	Economie anni scolastici precedenti (a2, d2, e2)		€ 8.154,67
M	TOTALE (I+L)		€ 85.003,63

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0095306 - 2/05/2024 - 11:10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PT)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Art. 15 – Attività finalizzate

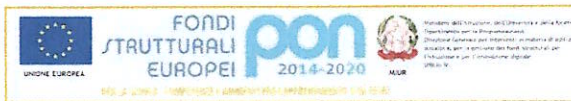
- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi, sono pari a: **€ € 85,003,63 lordo dipendente.**

Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del MOF

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica conglobato con Fondo per la valorizzazione del merito

1. Le risorse del fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA ad eccezione della quota variabile dell'indennità spettante al D.S.G.A. pari a **€ 7.024,50** calcolato tenendo conto dell'indennità base del DSGA per la nostra scuola pari a **€ 6.484,20** integrato della somma **€ 540,30** per 30 giorni di sostituzione.
2. Vengono incentivate per il personale docente:
 - le attività di intensificazione dell'attività musicale che comprendono
 - un progetto di continuità fra scuola dell'infanzia e scuola primaria che si realizza tra i mesi di ottobre e dicembre (1)



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

- un progetto di musica nella scuola dell'infanzia (2)
- un progetto sperimentale di continuità sulla base delle indicazioni del progetto Toscana Musica (3)
- il progetto inglese infanzia che si colloca nell'ambito dei progetti di continuità (4)
- le attività a supporto dell'educazione fisica con i progetti Scuola attiva Junior e Kids e per le attività della curvatura sportiva della scuola secondaria. (5,6,7,8)
- i laboratori pomeridiani nella scuola secondaria di primo grado, l'attività di recupero a gruppi misti nella scuola secondaria; (9,10)
- gli incarichi di collaborazione delegati dal dirigente scolastico (coordinatori di classe secondaria, referenti di plesso, il coordinatore dei glo, la collaboratrice principale e le funzioni aggiuntive di supporto alla dirigenza, sostituzioni dei docenti scuola secondaria) (11,12,13,14,15,16)
- gli incarichi di segretario di classe, interclasse ed intersezione, e referenti di dipartimento (17,18,19,20)
- la collaborazione per le prove INVALSI (21)
- le commissioni sicurezza; orario scuola secondaria; formazione classi scuola secondaria; attività 0-6 infanzia; pnrr; valutazione scuola primaria; revisione giudizi scuola secondaria; parità di genere; uscite, progetti e gite; c.v. (curricolo verticale) ambiente e territorio; c.v. musica teatro danza; c.v. lingua italiana; c.v. lingua inglese. (22-34)
- i tutor docenti neoassunti (35)
- l'impegno docenti scuola secondaria nell'open day (36)
- il supporto per attività di aggiornamento del registro elettronico per gli scrutini (37)
- l'organizzazione rally matematico (38)
- il team dell'innovazione digitale (39)

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005306 - 21/05/2024 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PT)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB :www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

3. Vengono potenziate per il personale ATA:

a) L'intensificazione per il lavoro degli assistenti amministrativi per

- La sostituzione colleghi assenti
- Il coordinamento uffici e sostituzione DSGA
- La gestione sito WEB scuola
- La gestione dei cartellini
- Il lavoro aggiuntivo per i pensionamenti ed il ricalcolo delle pensioni
- La gestione delle graduatorie (GPS)
- La gestione delle sostituzioni del personale docente ed ata
- Le procedure per le iscrizioni
- La gestione dell'organico di sostegno

b) L'intensificazione per il lavoro dei collaboratori scolastici per

- Spostamento su più plessi (scavalco)
- Il disagio orario per spostamenti per sostituzioni e pulizie straordinarie
- L'assistenza alunni diversamente abili oltre incarichi specifici
- La gestione della posta
- L'attività di centralino e accoglienza
- La segnalazione presenze in mensa
- La gestione del magazzino

Viene fissato per i CC.SS. un limite di base di 6 giorni per il recupero delle ore eccedenti l'orario di servizio. Sopra il limite di 6 giorni le ore eccedenti verranno prioritariamente pagate come ore di straordinario da FIS. Nel caso in cui, dopo le operazioni di recupero e pagamento di cui sopra, avanzassero ore saranno messe a recupero.

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005306 - 24/05/2024 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB :www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

4. Vengono assegnate in modo esclusivo ai docenti le seguenti somme
 - a. € 4.345,38 per Funzioni Strumentali al PTOF (voce B1)
 - b. € 2.609,75 ore eccedenti docenti (voce D1)
 - c. € 5.725,68 per economie ore eccedenti anni precedenti (voce D2)
 - d. € 1.089,69 per attività sportiva (voce E1)
 - e. € 19,62 per economie attività sportiva anni precedenti (voce E2)
 - f. € 556,46 per compensi per aree a rischio e contro emarginazione scolastica
5. Vengono assegnati in modo esclusivo ai collaboratori scolastici
 - a. € 3.180,23 incarichi specifici
6. Vengono suddivisi al 70% per il personale docente e per il 30% al personale ATA i seguenti importi
 - a. il fondo per il FIS a.s. 2023-24 (€ 44.143,53), calcolato detraendo dalla voce A1, € 51.168,03 il compenso per indennità D.S.G.A € 7024,50
 - b. il fondo per la valorizzazione del merito (€ 13.899,42)
 - c. € 2.409,37 economie FIS anni precedenti

In definitiva sono da distribuire tra FIS e FVM:

	Docenti	ATA
FIS	€ 32.587,03	€ 13.965,87
FVM	€ 9.729,59	€ 4.169,83
	€ 42.316,62	€ 18.135,70

Art. 18 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 15, il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa d'istituto destinato al personale docente ed al personale ATA è ripartito, come da tabelle seguenti, tra le aree di attività indicate nelle tabelle seguenti:

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 005306 - 21/05/2024 - II.10 - U

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"**

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.itSito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

PERSONALE DOCENTE		Docenti coinvolti	Ore per docente	Classi	Ore	Compenso orario	Ore	Compenso orario	Importo totale
1	Progetto musica inf./primaria accoglienza	3	Var.		45	17,50			787,50
2	Progetto "Ma che musica"	1	15		15	35,00			525,00
3	Progetto Musica sperimentale	1	22				22	38,50	847,00
4	Inglese infanzia	4	10		40	35,00			1.400,00
5	Attività curvatura sportiva	3	Var.		20	17,50	14	19,25	619,50
6	Progetto Neve	1	10		10	17,50			175,00
7	Referente Sport Kids	1	12		12	17,50	5	19,25	306,25
8	Referente Sport Junior	1	12		12	17,50	5	19,25	306,25
9	Laboratori scuola secondaria	2	15		30	35,00			1.050,00
10	Recupero scuola secondaria	3			54	35,00			1.890,00
11	Coordinatori classe scuola secondaria	17	21		221	17,50	136	19,25	6.485,50
12	Coordinatori di plesso di cui				523	17,50	13	19,25	9.175,25
	Infanzia e primaria		11	34	374	17,50			6.545,00
	Asciano	1	13	1			13	19,25	250,25
	Secondaria	1	17	8	136	17,50			2.380,00
13	Sostituzione DS glo	1	32		32	17,50	10	19,25	752,50
14	I collaboratore d.s.	1	190		170	17,50	20	19,25	3.360,00
15	Funzioni aggiuntive I collaboratore	1	22		12	17,50	10	19,25	402,50
16	Collaborazioni sostituzioni orarie	1	29		12	17,50	17	19,25	537,25
17	Segretari interclasse	4	7		28	17,50			490,00
18	Segretari intersezione	3	7		21	17,50			367,50
19	Segr. Consigli di classe scuola secondaria	17	9		153	17,50			2.677,50
20	Referenti dipartimenti	7	2		14	17,50			245,00
21	Invalsi Referente e collaboratori	1	38		19	17,50	19	19,25	698,50
22	Commissione sicurezza	11	12		132	17,50			2.310,00
23	Commissione orario scuola secondaria	2	40		80	17,50			1.400,00
24	Commissione formazione classi	2	16				32	19,25	616,00
25	Commissione 0-6	4	5		20	17,50			350,00
26	Commissione PNRR	5	2		10	17,50			175,00
27	Commissione valutazione scuola primaria	6	6		36	17,50			630,00
28	Commissione revisione giudizi secondaria	4	4		16	17,50			280,00
29	Commissione parità di genere	5	2		10	17,50			175,00
30	Commissione uscite, progetti, gite	3	3		9	17,50			157,50
31	Commissione c.v. ambiente/territorio	4	3		12	17,50			210,00
32	Commissione c.v. musica teatro danza	4	2		8	17,50			140,00
33	Commissione c.v. lingua italiana	4	4		16	17,50			280,00
34	Commissione c.v. lingua inglese	4	3		12	17,50			210,00
35	Tutor neoassunti	2	4		8	17,50	2	19,25	178,50
36	Impegno docenti open days	14	5		70	17,50			1.225,00
37	Supporto aggiornamento registro scrutini	1	28		28	17,50			490,00
38	organizzazione rally matematico	1	13		13	17,50			227,50
39	Team dell'innovazione digitale	3	3		6	17,50	3	19,25	162,75
	Totale								42.315,00
	Massimo								42.316,62
	Differenza								1,62
	% Utilizzazione								100,00%

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005306 - 24/05/2024 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

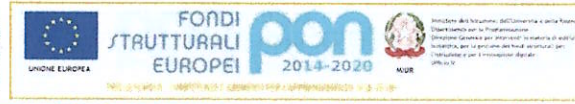
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI		Personale coinvolto	Ore per unità di personale	Ore	Compenso orario	Importo totale
1	Disponibilità sostituzione colleghi assenti	5	Var.	66	14,50	957,00
2	Coordinamento uffici e sostituzioni DSGA	2	26	52	14,50	754,00
3	Gestione sito web	1	50	50	14,50	725,00
4	Gestione cartellini	1	48	48	14,50	696,00
5	Pensionamenti e ricalcolo pensioni	2	45	90	14,50	1.305,00
6	Graduatorie	2	28	56	14,50	812,00
7	Gestione sostituzioni personale assente	3	Var.	45	14,50	652,50
8	Iscrizioni	1	31	31	14,50	449,50
9	Organico di sostegno	1	12	12	14,50	174,00
10	Assistente tecnico	1	7	7	14,50	101,50
	Totale FIS e FVM					6.626,50
	Incarichi specifici	4	Var.	69		1.000,50
COLLABORATORI SCOLASTICI		Personale coinvolto	Ore per unità di personale	Ore	Compenso orario	Importo totale
1	Spostamento su più plessi (scavalco)	8	Var.	130	12,50	1.625,00
2	Disagio orario per spostamenti per sostituzioni e pulizie straordinarie	N.D.	Var.	306	12,50	3.825,00
3	Assistenza alla persona (no II.SS)	7	Var.	161	12,50	2.012,50
4	Servizio posta	1	12	12	12,50	150,00
5	Centralino e accoglienza	2	13	26	12,50	325,00
6	Presenze mensa	25	4	100	12,50	1.250,00
7	Ore di straordinario	N.D.	Var.	132	12,50	1.650,00
8	Gestione Magazzino	4	13	52	12,50	650,00
	Totale Fis e FVM					11.487,50
	Incarichi specifici (Assistenza Disabili)	14	Var.	174	12,50	2.175,00

UTILIZZAZIONE	
FIS e FVM AA.AA	€ 6.626,50
FIS e FVM CC.SS.	€ 11.487,50
TOT.	€ 18.114,00
DISPONIBILITA' DA MOF	€ 18.135,70
Differenza	€ 21,70
% Utilizzazione	99,88%
INCARICHI SPECIFICI AA.AA.	€ 1.000,50
INCARICHI SPECIFICI CC.SS.	€ 2.175,00
TOT.	€ 3.175,50
DISPONIBILITA' DA MOF	€ 3.180,23
Differenza	€ 4,73
% Utilizzazione	99,85%

Var. : suddivisione da valutare in base a Time Card o non uniformemente distribuita tra il personale coinvolto
N.D. : quantificazione personale coinvolto non prevedibile ma da valutare in base al servizio effettivamente svolto

PIIC83600A - AT3M5BE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006306 - 21/05/2024 - II.10 - U



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Art. 19 - Conferimento degli incarichi

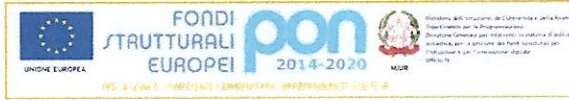
1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico è indicato quando possibile il compenso massimo spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La suddivisione tra il personale ATA delle somme stabilite verrà stabilita dal D.S.G.A. in base all'impegno accertato.

Art. 21 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici del personale ATA
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono: € **3.180,23** lordo dipendente



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 22 - Campo di applicazione

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.

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.

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.

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. 23 - 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:

- Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PT)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

- Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione usati, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Designare il personale incaricato di attuare le misure
- Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale.

Art. 24 – 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 i seguenti incaricati, come da tabelle esposte all'albo di ogni plesso.

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

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.

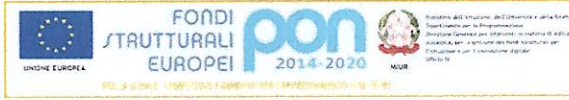
Art. 25 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Per l'anno scolastico in corso l'incarico è stato affidato all'Ing. Alfonso Tassoni.

Art. 26 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

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.

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 in corso è il Dott. Costantino Kotopulos De Angelis

Art. 27 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Documento di valutazione dei rischi è elaborato, su delega del Dirigente Scolastico, dal Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi con l'apporto 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. 28 - 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PT)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Art. 29 - 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.

Art. 30 – 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).

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.

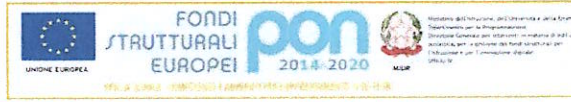
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio 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;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b) 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;
- c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. L'RLS di Istituto è la Sig.ra Amalia Attanasio

Art. 31 - 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)

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.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili: tutte le comunicazioni, in orario di lavoro, saranno inviate per mail o effettuate telefonicamente a tutto il personale a cura dell'ufficio di direzione e della segreteria.
2. L'istituzione scolastica, **per motivi comprovati di urgenza**, al di fuori dell'orario di servizio, può comunicare con il proprio personale via telefonica o altri canali telematici.
3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti: si concorda che il Dirigente o persona sua delegata per i docenti e la DSGA o persona sua delegata per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione di cui al punto 2 per inviare comunicazioni **urgenti** al personale al di fuori del proprio orario di servizio.
4. La scuola si impegna a non inviare comunicazioni non urgenti in qualsiasi forma oltre le ore 17.30 e nel fine settimana.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PT)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB : www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

5. Il personale docente ed ATA può comunicare con l'ufficio di segreteria o con l'ufficio dirigenziale in orario di apertura dei detti uffici ed eccezionalmente ed unicamente per motivi di lavoro fuori da detto orario informazioni utili all'organizzazione del servizio.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32- Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del MOF intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 33 - Riduzione compensi ai sensi della C.M. 7/2008

Ai sensi della C.M. del Ministero della funzione Pubblica N° 7 del 2008 gli importi forfettari (attività n° 7,9,10,13) relativi al personale docente sono ridotti in proporzione delle assenze per malattia effettuate durante l'anno scolastico. (formula 360 : importo forfettario = i giorni di servizio effettuati : X): Il calcolo sarà attivato nel caso di assenze per malattia che superano complessivamente i 15 giorni nell'anno scolastico di riferimento.

Per il personale ATA per l'attività n°1 i compensi sono calcolati in proporzione delle presenze durante l'anno scolastico (importo previsto per l'intensificazione / la somma di tutti i giorni di presenza del personale X i giorni di presenza di ciascuno dipendente)



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311 (centralino)

e-mail Segreteria: piic83600a@istruzione.it- PEC: piic83600a@pec.istruzione.it

Sito WEB :www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Art. 34 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del MOF devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

NOTA: Cobas scuola dichiara che, al netto di alcuni miglioramenti intervenuti in sede di contrattazione, la ripartizione delle risorse per il personale ATA non è soddisfacente in quanto non sono state rispettate né l'assegnazione di incarichi e mansioni per amministrativi, tecnici e collaboratori scolastici, né la proporzionalità tra le componenti. Si richiede perciò che all'inizio del prossimo anno scolastico siano formalizzate lettere di incarico per mansioni ed incarichi specifici, comunicati nella consueta riunione con il personale ATA.