



**ISTITUTO COMPrensivo SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO STATALE
DI GATTATICO/CAMPEGINE**

Via Gramsci, 29 – 42043 GATTATICO (RE) - Tel. 0522/678282 – Fax 0522/900219

Indirizzo posta elettronica su INTRANET: REIC82300P ISTITUTO COMPrensivo FERMI <REIC82300P@ISTRUZIONE.IT>

E-mail: icgattaticocampegine@libero.it – Pec: reic82300p@pec.istruzione.it - cod. meccanografico REIC82300P

Codice fiscale 80015330352

CONTRATTO D'ISTITUTO a.s. 2021-2022

Il giorno 21 gennaio 2022 alle ore 11.00, collegamento in modalità online, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto (a.s. 2021-2022). Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto: a) per la parte pubblica il D.S. dott.ssa Barbara Masocco b) per la RSU d'Istituto sig.ra Fieni Lorella e maestra Tagliavini Jessica c) per i Sindacati Territoriali: Saccani Silvano (CGIL), Leonardi Monica (CISL), Raimondo Pasquale (UIL).

Presente il Direttore SGA, sig. Pullara Giancarlo.

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. dott.ssa MASOCCO BARBARA dell'Istituto IC GATTATICO-CAMPEGINE 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.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o anche su richiesta di una delle parti firmatarie.

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 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata, fermo restando la modalità di incontro online durante l'emergenza sanitaria.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella bacheca digitale sul sito della scuola;
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.

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

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

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

Art. 4 - Permessi sindacali

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

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno 5 giorni.

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



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

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
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, 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 ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata fissata dalla contrattazione integrativa regionale se l'assemblea ha carattere territoriale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale per Covid 19, le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.



3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.10 alle ore 16.10.

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. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

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

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

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



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

- a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
- c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza; può essere tuttavia adottata la modalità on line, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. 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.

7. 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI



sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 - 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.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), 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 (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;

- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller initials and marks on the right.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

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.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato resterà a disposizione dell'IC e potrà, in caso di esigenze di servizio, in altri plessi, lì utilizzato.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria



Tenuto conto che il personale in servizio presso la Scuola primaria di Campegine, di Praticello, di Taneto è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola primaria delle tre sedi è aperta per più di 10 ore in 5 giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

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

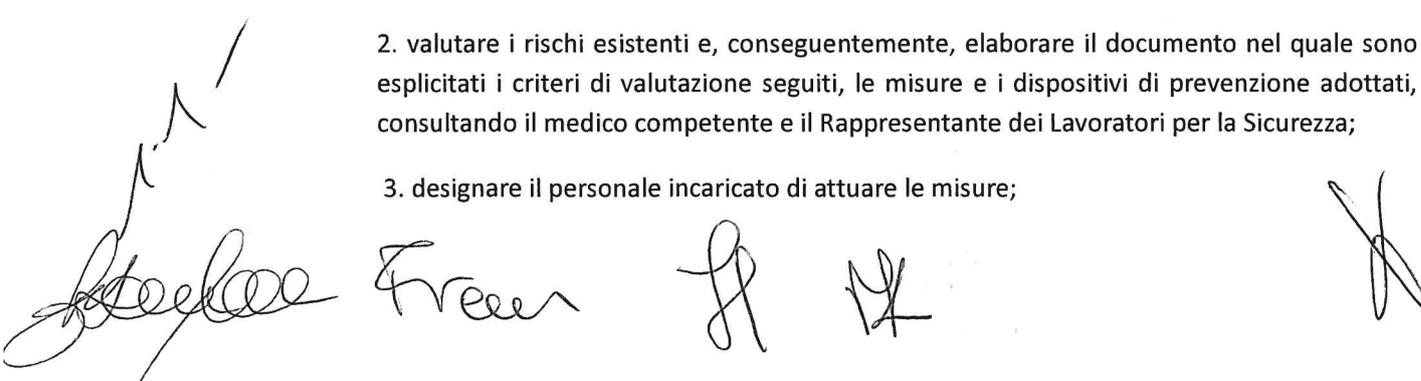
Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

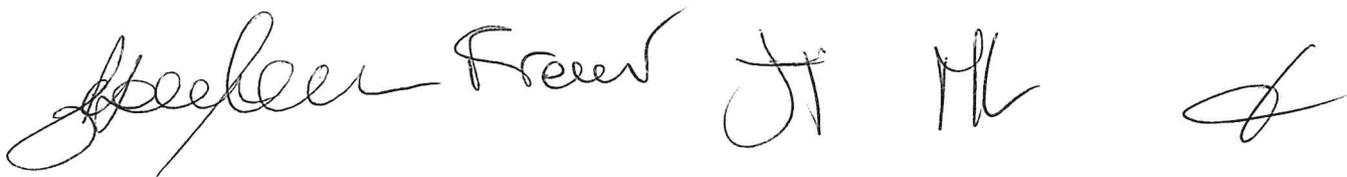
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;



Handwritten signatures of the school staff and the Director, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza" redatto e condiviso con le OO.SS. sulla base della normativa emanata dall'Amministrazione centrale(PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 ANNO SCOLASTICO 2021/2022 e Piano Scuola 2021-2022) e periferica e declinato poi sulle reali esigenze dell'Istituzione Scolastica;
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19;
12. Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto, è limitata la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

1.1'
Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione



1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati come da organigramma sicurezza a.s. 2021-2022 pubblicato sul sito dell'Istituto. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2021-2022 il Responsabile SPP è il dott. Emanuele Montagna.

Art. 23 - 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. 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 2021-2022 è la dott.ssa Emanuela Matteucci.

Art. 24 - 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.



Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di successivi aggiornamenti (PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19 ANNO SCOLASTICO 2021/2022 e Piano Scuola 2021-2022).

Art. 25 - 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.

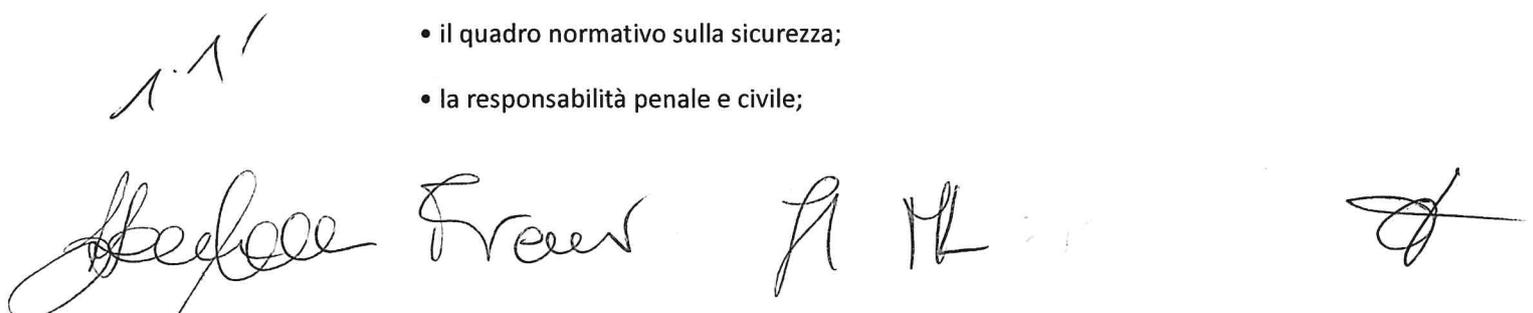
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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

1.1'



- 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. 27 A- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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:

a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large, cursive signature, followed by the name 'Frederico' in a more legible script. To the right of 'Frederico' are several sets of initials, including 'H', 'H', and a large, stylized signature. On the far right, there are vertical handwritten marks that appear to be '1-1-1'.

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.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di FIENI LORELLA. 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 10 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.

Art 27 B Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 - e come ribadito dal Piano Scuola 2021-2022 - viene disposta la nomina di n. 5 docenti-Referente COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022 .

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. 28 - 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-1'

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici per plesso	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani









Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici per plesso	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
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	Nr. 1 Assistenti Amministrativi Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - 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 PERSONALE (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- m. progetti nazionali e comunitari (nell'apposita sezione del sito dell'Istituto sono pubblicate la nota di autorizzazione del MI e la comunicazione-disseminazione della Dirigente Scolastica relative al finanziamento del PON "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole);
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti;
- p. eventuali contributi privati per l'ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021-2022 sono state pubblicate dal MI con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021;

N. 5 punti di erogazione e organico di diritto tot. 117 unità di cui :
96 (59 SP + 37 SSPG)unità di personale docente in organico di diritto;

- 21 unità (15 CS, 5AA, DSGA) di personale ATA in organico di diritto. ATA OF (3 unità CS) + 3 CS COVID

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21053 del 30 settembre 2021 è stata comunicata la quota relativa alla retribuzione accessoria per il periodo settembre 2021– agosto 2022, pari ad € 63.333,50 lordo dipendente, suddiviso secondo la tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo	Residui
-----------------------	---------	---------

[Handwritten signatures and initials]

Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 37.958,37	€ 2348,92 ECONOMIE FIS DOCENTI € 1939,25 ECONOMIE FIS ATA
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 4.161,92	
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.271,14	
Ore eccedenti in sostituzioni colleghi assenti	€ 2.529,49	€ 1951,79
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.088,41	1160,44€ DA ASSEGNARE A FIS DOCEN
Aree a forte processo immigratorio	€ 2.207,54	€ 594,31
Valorizzazione del personale scolastico	€ 13.116,63	€ 2100 RESIDUO BONUS DOCENTI € 100 RESIDUO BONUS ATA

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti, € 4.161,92, relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Disabilità - Dislessia - Educatori	DOCENTE SSPG	€ 955,96
	DOCENTE SP	€ 955,96
Valutazione ed autovalutazione Ptof	DOCENTE SP	€ 750
	DOCENTE SSPG	€ 750
Intercultura	DOCENTE SP	€ 750

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- 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 collaboratori scolastici in possesso delle posizioni economiche della I° posizione economica, gli incarichi specifici, € 2271,142, vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

INCARICHI SPECIFICI ATA - ART. 47 FINANZIAMENTO DISPONIBILE € 2271,142 (lordo dipendente)

€ 1421,14 CS

€ 850 AA

INCARICO SPECIFICO	UNITA'	CRITERI DI ATTRIBUZIONE	IMPORTO EURO
INVALSI	N 1A.A.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	€200
SICUREZZA D. Lgs. 81/2008 PRIVACY	N 1 A.A.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	€200
CONVALIDA GRADUATORIA GPS	N 1 A.A.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	€200
VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	N 1 A.A.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	250€
ALUNNI ASSISTENZA H	N. 13 C.S.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	€ 1421,14

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)
SI PROPONE la seguente ripartizione del Fondo:

FIS A.S. 2021-2022 € 37.958,37

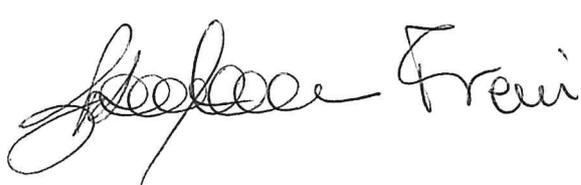
DA CUI SI SOTTRAE

DSGA

Compensi per Indennità al D.S.G.A. incaricato – quota fissa e quota variabile (ai sensi degli artt. 56 e 88 CCNL)	5203,6 (€943,6+4.260,00)
---	-----------------------------

COLLABORATRICI DS € 3030 (1515+1515)

€ 29724,77











80% - pari ad € 23779,816 al personale docente + ECONOMIE FIS DOCENTI 2348,92€ +€ 1160,44 ECONOMIA PRATICA SPORTIVA PER UN TOT. €27289,176
 20 % - pari ad € 5944,954 al personale ATA+ 1939,25€ PER UN TOT. € 7884,20

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo Istituzione Scolastica	€27289,176	
Fondo Istituzione Scolastica		€ 7884,20

Personale Docente

La quota spettante ai docenti è di euro € 27289,176 che viene assegnata alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (delibera del collegio dei docenti dell'10 SETT.2021).

Attività	Lordo dipendente
Aggiuntive PROGETTUALITA'	250X35= € 8750 200 ore SSPG 50 ore SP
FONDO DI RISERVA	Importo residuo di € 414,176
Funzionali	€18125

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta € 7884,20 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Aggiuntive assistenti amministrativi	5	€ 1714
Aggiuntive collaboratori scolastici	18	€ 6170,2

Handwritten signatures of school officials, including the names 'F. T. A.' and 'R. T. A.'.

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a €1.088,41, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
PRATICA SPORTIVA	1.088,41

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti: € 2.207,54+ avanzo € 594,31.

Attività	Docente	Lordo dipendente
Potenziamento Italiano L2	€ 2.207,54	€ 2.207,54 + RESIDUO A.S. 2020-2021 € 594,31

Il residuo, a.s. 2020-2021 € 594,31, da imputare ad ore espletate entro il 20 dicembre 2021

La distribuzione delle ore tra i plessi è oggetto di confronto nella Commissione Intercultura, alla presenza della FS Forte Processo Immigratorio, sulla base dei PEP attivati.

Art.36 - Compensi per le attività extracurricolari retribuiti con fondi donati da privati finalizzati all'ampliamento offerta formativa

Ogni anno l'Istituto Comprensivo riceve donazioni da associazioni/Imprese. Il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, destina le risorse per l'ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 37 - Compensi derivanti da PON

L'Istituto Comprensivo è destinatario dei finanziamenti FESR (nell'apposita sezione del sito dell'Istituto sono pubblicate la nota di autorizzazione del MI e la comunicazione-disseminazione della Dirigente Scolastica relative al finanziamento del PON "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole e del Pon "Digital Board");

art. 38 - Valorizzazione del personale – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Si riporta l'importo destinato a questa voce:

€ 13.116,63	ECONOMIE BONUS DOCENTI € 2100
	ECONOMIE BONUS ATA € 100

[Handwritten signatures]

€ 13116,63
61,18 % DOCENTI € 8025,8
38,82 % ATA € 5090,83

BONUS DOCENTI € 8025,8+RESIDUO €2100= € 10125,8
VALORIZZAZIONE LABORATORIO STEM € 200
TUTOR N. 4 x 300€ 1200€
PROVE STANDARDIZZATE 150€ X 14 € 2100
REFERENTI SICUREZZA € 300 SPP, €200SSC, 200€SPT, 300€SPC
REFERENTI COVID DOCENTI €200 X 5 UNITA' 1000€
CONTROLLO GREEN PASS € 91,755X 9 = € 825,8
DIPARTIMENTO MUSICA E ARTE SSPG € 400 (2 DOC) + 400 (2 DOC) =800
COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA €100X30= 3000

BONUS ATA € 5090,83+RESIDUO €100= € 5190,83
CONTROLLO GREEN PASS € 100X8= €800
INCREMENTO LAVORO PERSONALE SEGRETERIA €200X5=€ 1000
VALORIZZAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI AREA PESONALE € 500
REFERENTI COLLABORATORI SCOLASTICI €150X4=600€ REFERENTE COORDINATORE €190,83

COLLABORATORI SCOLASTICI €100X21 €2100

Art.39 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 1/2 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

L'importo che la nota Miur n 21503 del 30/09/2021 attribuisce alle **ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti** è pari a € 2.529,49 L.DIP + RESIDUO A.S. 2020-2021 € 1951,79

€ 2.529,49 DA SUDDIVIDERE
€18,65 COSTO PRIMARIA
€27,07 COSTO SECONDARIA
IN CDU E' STATA CONDIVISA LA PROPOSTA DI SUDDIVISIONE DELLE ORE
€ 1951,79 ASSEGNARE LE INTERE ECONOMIE ALLA SSPG

Art.40 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, sono ripartite in base alle esigenze delle diverse categorie di personale.

Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

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



Art.42 - Funzioni miste (punto n)

Sono state stipulate apposite Convenzioni con i Comuni di Gattatico e Campegine .

I Comuni di Campegine e di Gattatico hanno previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali, pre-scuola e post-scuola:

Comune di Gattatico euro ... € 3820 attività pre-scuola lordo dipendente

Comune di Campegine euro 1155 attività pre-scuola lordo dipendente

1. I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno.

Art.43 - 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 sia 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.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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.44 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15/09.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- 4.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).



CAPO V

Criteria 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.45 - Criteri di applicazione

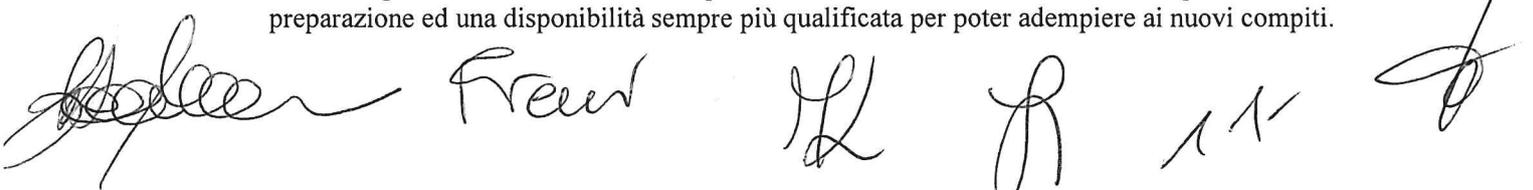
1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
 2. Le comunicazioni verranno inviate al personale con obbligo di presa visione entro 3 giorni fatte salve quelle di natura emergenziale (scioperi...) pubblicate sul sito (albo, bacheca, home page) o inviate tramite mail o con circolare.
 3. Il personale è tenuto a tenere libero l'account di posta segnalato in segreteria.
4. Attivazione della DDI
- Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o via mail con un preavviso di almeno 3 giorni, fatte salve quelle di natura emergenziale;
 - Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8 e non dopo le ore 19;
- nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
 - Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

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.46 - Adozione provvedimenti

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



2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

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

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 47 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto), compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato (competenze dei docenti da utilizzare nei plessi), secondo i seguenti criteri:

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

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi garantendo efficienza ed efficacia del servizio erogato (competenze dei docenti da utilizzare nei plessi), fermo restando l'applicazione di criteri quali L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità) e condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità).

Art. 48 - Assegnazione personale ATA



1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede della Scuola Secondaria di Gattatico, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente ATA collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi garantendo efficienza ed efficacia del servizio erogato, fermo restando l'applicazione di criteri quali L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità) e condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità).

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 49 - Determinazione di residui

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

Art. 50 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 51 - 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.52 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

- Fis Ata a.s. 2021/2022
- Attività funzionali a.s. 2021/2022
- Incarichi Specifici a.s. 2021/2022
- Voci Mof a.s. 2021-2022

CAPO II

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

Art.53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally from left to right. The signatures are stylized and cursive. The first signature is the most complex, followed by a simpler one, then a signature that looks like 'H', then a signature that looks like 'R', and finally a signature that looks like 'f'.

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 rende 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.

Gattatico, __21 GENNAIO 2022_____

Le parti

Il Dirigente Scolastico

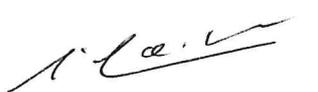
Dott.ssa Barbara Masocco



RSU e Organizzazioni Sindacali:

 Tagliavini Jessica (RSU)

 Fieni Lorella (RSU)

 Saccani Silvano FLC CGIL Scuola

 Leonardi Monica CISL Scuola

 Raimondo Pasquale UIL Scuola



ISTITUTO COMPRENSIVO DI GATTATICO/CAMPEGINE SECONDARIA DI 1° GRADO STATALE
 Via Gramsci, 29 - 42043 GATTATICO (RE) - Tel. 0522/678282 - Fax 0522/900219
 Indirizzo posta elettronica su INTRANET: REIC82300P ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI <REIC82300P@istruzione.it>
 E-mail: igattaticocampesine@libero.it - Pec: igattaticocampesine@legalmail.it -
 Cod. meccanografico REIC82300P Codice fiscale 80015330352 Distretto Scolastico di Montecchio n. 009

Contratto integrativo a.s. 2021/22- **Allegato 1: Determinazione dei fondi disponibili per la contrattazione e suddivisione docenti-ATA**

Con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 è stata comunicata la quota relativa alla retribuzione accessoria per il periodo settembre 2021- agosto 2022, pari ad € 63.333,50 lordo dipendente, suddiviso secondo la tabella seguente:

CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	OGGETTO	IMPORTO
2156	5	FIS_QUOTA PER PUNTO DI EROGAZIONE + FIS_QUOTA PER PUNTO DI ORGANICO	€ 37.958,37L.DIP.
2156	5	FIS_QUOTA PER ATTIVITA' DIDATTICHE DI RECUPERO	0,00
2156	5	FUNZIONI STRUMENTALI	€4.161,92 L.DIP
2156	5	INCARICHI SPECIFICI	€ 2.271,14L.DIP
2155	6	ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	€2.529,49 L.DIP
2155	6	ORE ECCEDENTI PROGETTI PRATICA SPORTIVA	€1.088,41 L.DIP
2155	6	AREA E RISCHIO (FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO)	€ 2.207,54L.DIP
2155	6	Bonus valorizzazione del personale	€13.116,63 L.DIP

TOTALE € 63.333,50 L.DIPENDENTE

Determinazione dei fondi disponibili per la contrattazione e suddivisione docenti-ATA	Tutti gli importi della colonna sono da intendersi Lordo Dipendente	Note
Importo Fondo di Istituto – Nota MI prot. N. 21503 del 30 settembre 2021	€ 37.958,37L.DIP	N. 5 punti di erogazione; n. addetti in organico di diritto 117 di cui 96 docenti (59SP e 37SSPG) e 21ATA (15 CS, 5 AA, 1 DSGA)
Compenso COLLABORATORI DS	1515+1515	Importo da sottrarre al budget determinato dalle note precedenti
Compensi per Indennità al D.S.G.A. incaricato – quota fissa e quota variabile (ai sensi degli artt. 56 e 88 CCNL)	5203,6 (€943,6+4.260,00)	Importo da sottrarre al budget determinato dalle note precedenti
FIS	€ 29724,77	
FIS DOCENTI 80% di € € 29724,77- pari ad € 23779,816 al personale docente + ECONOMIE FIS DOCENTI 2348,92€ +€ 1160,44 ECONOMIA PRATICA SPORTIVA PER UN TOT. €27289,176	TOT. €27289,176	
FIS Quota A.T.A.: 20% di € 5944,954 + ECONOMIE FIS ATA 1939,25€ PER UN TOT. 7884,20	TOT. ATA €7884,20	
Incarichi specifici A.T.A.	€ 2.271,14	
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti €2.529,49 L.DIP DA SUDDIVIDERE TRA I 2 ORDINI 60 DOCENTI €18,65COSTO PRIMARIA 87SSPG 37 DOCENTI €27,07	€2.529,49 L.DIP + RESIDUO	€ 1951,79 RESIDUO A.S. 20/21 IL RESIDUO VIENE ASSEGNATO ALLA SECONDARIA
AREA E RISCHIO (FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO)	€ 2.207,54	€ 594,31 RESIDUO A.S. 2020-2021
Funzioni Strumentali	€4.161,92	

[Handwritten signatures and initials]

REIC82300P - A879471 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000525 - 26/01/2022 - I - I

Ore eccedenti per progetti pratica sportiva	1.088,41	+€ 1160,44 SI SONO AGGIUNTE AL FIS DOCENTI
Valorizzazione PERSONALE	€ 13.116,63	€ 2100,51 RESIDUO FIS DOCENTI
	61,18% DOCENTI € 8025,8 38,82% ATA € 5090,83	€ 100 RESIDUO FIS ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara Masocco
Firma autografa sostituita ai sensi del D. Lgs. 39/1993



**ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO STATALE
DI GATTATICO/CAMPEGINE**

Via Gramsci, 29 – 42043 GATTATICO (RE) - Tel. 0522/678282 – Fax 0522/900219
Indirizzo posta elettronica su INTRANET: REIC82300P ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI <REIC82300P@ISTRUZIONE.IT>
E-mail: icgattaticocampegine@libero.it – Pec: reic82300p@pec.istruzione.it - cod. meccanografico REIC82300P
Codice fiscale 80015330352

MOD. B

<p>ATTIVITA RETRIBUITE CON I FONDI DELL'ISTITUZIONE PERSONALE ATA</p>	<p>Fondo a disposizione personale ATA TOTALE €7884,20 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI FONDO A DISPOSIZIONE 1714 66 ore straordinario €14.50=964€</p>
	<p>DIFFERENZA DA RIPARTIRE €750</p>
<p>Area didattica</p>	<p>E' responsabile dell'area alunni relativi alla scuola i, primaria e I grado In particolare verifica la correttezza delle certificazioni e della documentazione relativa alla regolarità delle posizioni vaccinali degli alunni. Organizza e coordina tutte le attività relative alla didattica (scrutini, consigli orientativi, stampa pagelle, esami di stato, ecc.).</p>
	<p>€250+€250</p>
<p>Area personale contabile</p>	<p>E' responsabile del settore personale: pratiche pensionistiche ricostruzioni carriera, pratiche inps, amministrazione trasparente.</p>
	<p>€250</p>
	<p>La quota forfettaria viene calcolata in proporzione al periodo lavorativo effettuato entro il 30 giugno e/o al part-time</p> <p>In caso di assenza ,superiore ai 30 giorni dal 01/10/2021 al 30/06/2022 la cifra residua va distribuita a chi ha effettivamente svolto il lavoro,nelle assenze sono sole escluse le ferie e recuperi compensativi ,tutte le altre tipologie di assenze verranno conteggiate</p>

11-

<p>ATTIVITA RETRIBUITE CON I FONDI DELL'ISTITUZIONE</p>	<p>COLLABORATORI SCOLASTICI</p>
--	--

[Handwritten signatures]



**ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO STATALE
DI GATTATICO/CAMPEGINE**

Via Gramsci, 29 – 42043 GATTATICO (RE) - Tel. 0522/678282 – Fax 0522/900219
Indirizzo posta elettronica su INTRANET: REIC82300P ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI <REIC82300P@ISTRUZIONE.IT>
E-mail: icgattaticocampegine@libero.it – Pec: reic82300p@pec.istruzione.it - cod. meccanografico REIC82300P
Codice fiscale 80015330352 Distretto Scolastico di Montecchio n. 009

MOD. C

**INCARICHI SPECIFICI
ANNO SCOLASTICO 2021/2022**

**INCARICHI SPECIFICI ATA - ART. 47 - FINANZIAMENTO DISPONIBILE € 2271,14(lordo dipendente)
AA € 850 CS € 1421,14**

INCARICO SPECIFICO	UNITA'	CRITERI DI ATTRIBUZIONE	IMPORTO EURO
INVALSI	N 1A.A.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	200
SICUREZZA D.LGS81/2008 PRIVACY	N 1 A.A.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	200
CONVALIDA GRADUATORIE GPS	N 1 A.A.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	200
VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	N 1 A.A.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	250
ALUNNI ASSISTENZA H	N13 C.S.	DISPONIBILITA' ESPERIENZA PREGRESSA	1421,14

Presenti n. 5 unità di collaboratori scolastici beneficiari dell'art.7-1°posizione economica

n.1 di assistenti amministrativi beneficiari della seconda posizione economica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Barbara Masocco

Firma autografa omessa ai sensi del D. Lgs. 39/1993

1-1-
[Handwritten signatures]

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
BARBARA MASOCCO

firma autografa sostituita ai sensi del D. Lgs. 39/1993