



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PILANO NAZIONALE DI IMPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "A. S. AOSTA"

Via Cecati, 12 – 42123 Reggio Emilia

Tel. 0522585947 – Fax 0522451724

Cod. Fisc. 91160330352 – C.M. REIC84500G

e-mail: reic84500g@istruzione.it – reic84500g@pec.istruzione.it - sito www.icaosta-re.edu.it

Codice Univoco Ufficio: UFPX77

**IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO
a.s.2024/2025**

Il giorno 18 febbraio alle ore 14.30 nei locali dell'istituto Comprensivo "A. S. Aosta" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

per la parte pubblica il D.S. Elena Ferrari

9

per la RSU d'Istituto i sigg:

a) Silvana Abatiello

Silvana Abatiello

b) Alberto Martellone

Alberto Martellone

per le OO.SS.:

a) FLC CGIL

FLC CGIL

b) CISL SCUOLA

CISL SCUOLA

c) GILDA UNAMS

d) SNALS

SNALS

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, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto Comprensivo "A. S. Aosta" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art 2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITÀ 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 all'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 o pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. 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 o pubblicati nella specifica bacheca sindacale.
5. Entro 15 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 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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del 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. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno tre giorni prima della fruizione

dello stesso (in caso di urgenza 24 ore prima),

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 dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

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

1. Copia dei prospetti 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 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e 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.

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 dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi 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 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni potrebbe anche essere ridotto a 3 o 4 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato mediante affissione all'albo fisico o telematico nello stesso giorno 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 della durata massima di 2 ore;

Il Dirigente Scolastico può predisporre modifiche all'orario di servizio annuale in ragione di circostanze sopravvenute, di contingenze che lo richiedano e tutelando il diritto sia del docente che partecipa all'assemblea, sia del docente che non aderisce. In base al comma 9 dell'art.31 è possibile prevedere l'uscita anticipata delle classi nelle quali i docenti hanno aderito all'assemblea, informando le famiglie interessate, sospendendo le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea; avverte le famiglie interessate, disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

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. In tal caso il Dirigente Scolastico può per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilire, la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.

5. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione di partecipazione all'assemblea sindacale se svolta nel proprio orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 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 regolarmente in servizio. 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. Ai sensi dell'art.30, comma 4 lettera c 10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati.
4. Qualora non sia da luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati la sorveglianza all'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale collaboratore scolastico per plesso e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal direttore dei Servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, della rotazione secondo l'ordine alfabetico (salvo scambi interni concordati dal personale) in modo continuo.

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 firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, 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.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. 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.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - 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 con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione





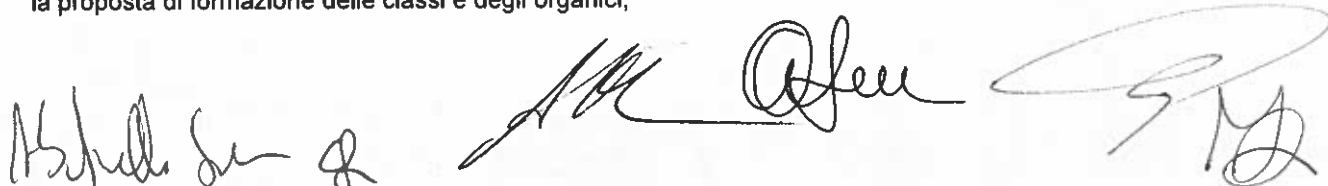
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
- La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
 - per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
 - i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
 - i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
 - la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
 - fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).
3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

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, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - 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;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci 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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art 14. Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU 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;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art 15. La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art 16. Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art 17. Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) o sospensioni delle attività didattiche disposte per emergenze

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato si considera aver già adempiuto ai propri obblighi di servizio ai sensi della normativa vigente (Codice Civile, art.1256) nel caso in cui i locali siano interamente occupati per le consultazioni. Potrà essere impiegato in altri plessi solo in caso di motivate esigenze di servizio, partendo dall'ultimo in graduatoria.

2. In caso di sospensione delle attività didattiche disposte per emergenze il personale ivi impiegato si considera aver già adempiuto ai propri obblighi di servizio ai sensi della normativa vigente (Codice Civile, art.1256). Potrà essere impiegato in altri plessi solo in caso di motivate esigenze di servizio, partendo dall'ultimo in graduatoria.

Art 18. Turnazione e flessibilità oraria

1. Ai sensi dell'art.66 del CCNL 2019/2021 è prevista la turnazione che è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque o sei giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio. Viene altresì garantita la flessibilità oraria in ingresso nella misura di 10 minuti.

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 videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di 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, tirocinanti).

Art 20. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare, con la collaborazione dell'RSPP, 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 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 D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

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 tra i dipendenti le 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 e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	I grado
Addetti SPP			1
Preposti	1	3	1

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. I compensi sono di tipo forfetario stabilito come di seguito

Sicurezza	n.	numero classi	base	quota classi	totale
Referente sicurezza Infanzia Sant'Agostino	1	4	130,00 €	80,00 €	210,00 €
Referente sicurezza primaria Sant'Agostino	1	1	130,00 €	20,00 €	150,00 €
Referente sicurezza primaria Matilde	1	16	130,00 €	320,00 €	450,00 €
Referente sicurezza primaria Coviolo	1	8	130,00 €	160,00 €	290,00 €
Referente sicurezza Secondaria Aosta	1	24	130,00 €	480,00 €	610,00 €
ASPP	1				500,00 €
Totale sicurezza					2.210,00 €

Art 22. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico

competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art 23. 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 i contenuti minimi previsti dalla norma e deve svolgersi in orario di lavoro (art.37 del Decreto Legislativo 81/2008).

Art 24. 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.
6. 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.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - 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;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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 25. Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

Asst.ello Sh 8 

CAPO III**Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa****Art 26. 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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - C. indennità di disagio per gli assistenti tecnici del I ciclo;
 - D. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - E. risorse per la pratica sportiva;
 - F. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - G. formazione del personale;
 - H. progetti nazionali e comunitari;
 - I. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - J. eventuali residui anni precedenti;
 - K. fondi per la continuità didattica e la valorizzazione della professionalità docente e servizio in aree disagiate (art.1, comma 592 della L.205/2017 e art.10, comma 5 D.L.123/2023);
 - L. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21)
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

Art 27. Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal M.I.M con nota prot. 36704 del 30 settembre 2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 5 punti di erogazione;
 - 98 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 23 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.
- Con la medesima nota del M.I.M. prot. 36704 del 30 settembre 2024 è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

Risorse Nota 36704 del 30 settembre 2024	42.284,00 €
Residuo FIS a.s. 2023/2024	3.492,26 €
Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024	335,06 €
TOTALE a.s. 2024/2025	46.111,32 €
TOTALE DA RIPARTIRE	46.111,32 €

Art 28. Funzioni strumentali

1. Le risorse finanziarie assegnate a titolo di funzioni strumentali assommano a € 4.260,75 .
2. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione Strumentale Area 1 - Progettazione e Star bene	710,13 €
Funzione Strumentale Area 1 - Progettazione e Star bene	710,13 €
Funzione Strumentale Area 2 - Valutazione	710,13 €
Funzione Strumentale Area 3 - Inclusione	710,12 €
Funzione Strumentale Area 3 - Inclusione	710,12 €
Funzione Strumentale Area 4 - Continuità e Orientamento	710,12 €

Art 29. Incarichi specifici personale ATA

1. Le risorse finanziarie destinate alla retribuzione degli incarichi specifici sono € 2.920,84.

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
 - per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati, in particolare, all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con un'indennità che ha come parametro di riferimento il valore della posizione economica dei collaboratori scolastici attualmente fissata in € 700,00 ed è determinata tenendo conto:
 - a) del numero di alunni disabili cui il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico;
 - b) del numero di alunni della scuola dell'infanzia assistiti;
 - c) dell'impegno individuale nell'adempimento delle attività di primo soccorso.
2. Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

	incarico	quota
AA	Attività di coordinamento dell'ufficio alunni	€ 302,04
AA	Intensificazione attività di formazione agli uffici	€ 160,00
AA	Gestione eventi di pagamento Pago in Rete	€ 130,00
AA	Gestione eventi di pagamento Pago in Rete	€ 130,00
AA	Gestione eventi di pagamento Pago in Rete	€ 130,00
AA	Ricostruzione di carriera	€ 200,00
AA	Gestione Sito Web	€ 200,00
AA	Gestione sicurezza D. lgs 81/2008	€ 168,80
AA	Inquadramenti di carriera	€ 100,00
CS	Assistenza alla persona	€ 200,00
CS	Assistenza alla persona	€ 200,00
CS	Assistenza alla persona	€ 200,00
CS	Assistenza alla persona	€ 200,00
CS	Assistenza alla persona	€ 200,00
CS	Assistenza alla persona	€ 200,00
CS	Assistenza alla persona	€ 200,00
CS	Assistenza alla persona	€ 200,00

Art 30. Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

1. Le risorse finanziarie assegnate alla scuola dal Ministero dell'Istruzione del Merito a titolo di Fondo dell'Istituzione Scolastica, comprensive delle risorse finalizzate alla retribuzione delle ore di formazione di cui all'art.36, comma 7, sono indicate come di seguito

Risorse Nota 36704 del 30 settembre 2024	42.284,00 €
Residuo FIS a.s. 2023/2024	3.492,28 €
Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024	335,06 €
TOTALE a.s. 2024/2025	46.111,32 €
TOTALE DA RIPARTIRE	46.111,32 €

2. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile dell'indennità di direzione, pari ad € 5.034,00 € da destinare al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 209,75 (lordo dipendente).
3. Si detrae inoltre la quota corrispondente agli importi destinati alla retribuzione dei collaboratori del Dirigente che esplicano il proprio servizio a vantaggio dell'intera istituzione scolastica. In questo caso:

Ab.ello in GR *Alfer* *ly*

Primo collaboratore	3.000,00 €
Secondo collaboratore	3.000,00 €

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 34.867,59 € viene ripartita secondo il criterio della proporzionalità in organico di diritto che determina la seguente ripartizione: personale docente 28.294,19 €, personale ATA 6.573,40 €

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari a 12.821,37 € sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate mantenendo la stessa proporzione già prevista per il FIS, determinando la seguente ripartizione: personale docente 10.404,23 € personale ATA 2.417,14 €

Di seguito il prospetto riassuntivo della determinazione delle risorse assegnate

Totale fis	34.867,59 €
Totale fis docenti	28.294,19 €
Quota fis ata	6.573,40 €
Valorizzazione del personale scolastico	12.821,37 €
Quota docenti	10.404,23 €
Quota ata	2.417,14 €
Quota totale (FIS + Valorizzazione)	47.688,96 €
Quota docenti totale (FIS + Valorizzazione)	38.698,42 €
Quota ata totale (FIS + Valorizzazione)	8.990,54 €

Ripartizione Quota organizzativa docenti

Responsabili di sede	n.	numero alunni	base	quota alunni	totale
Responsabile di sede Infanzia Sant'Agostino	1	60	200,00 €	120,00 €	320,00 €
Responsabile di sede Primaria Sant'Agostino	1	16	200,00 €	32,00 €	232,00 €
Responsabile di sede Primaria Matilde di Canossa	1	364	200,00 €	728,00 €	928,00 €
Responsabile di sede Primaria Besenzi - Coviolo	1	116	200,00 €	232,00 €	432,00 €
Responsabile di sede Aosta	1	567	200,00 €	1.134,00 €	1.334,00 €
Totale responsabili di sede	5	1123			3.246,00 €
Referenti orario	n.	numero classi	base	quota classi	totale
Referente orario Sant'Agostino	1	1	50,00 €	20,00 €	70,00 €
Referente orario Matilde di Canossa	2	16	50,00 €	160,00 €	420,00 €
Referente orario Besenzi Coviolo	1	8	50,00 €	160,00 €	210,00 €
Referente orario Aosta	2	24	50,00 €	480,00 €	1.060,00 €
Totale commissione orario	6	49			1.760,00 €

AS... 6-08 [signature] [signature] [signature] [signature]

Team - Commissioni	n.	ore	quota		totale
NIV	3	6	€ 19,25		346,50 €
Team Digitale	2	4	€ 19,25		154,00 €
Team Sito Web	4	6	€ 19,25		462,00 €
Team Antibullismo	2	4	€ 19,25		154,00 €
Valutazione scuola primaria	3	4	€ 19,25		231,00 €
valutazione scuola secondaria	5	4	€ 19,25		385,00 €
Membro Formazione classi scuola secondaria	4	20	€ 19,25		1.540,00 €
Membro Formazione classi scuola primaria	4	14	€ 19,25		1.078,00 €
Totale commissioni					4.350,50 €

Gruppi di lavoro	n.	ore	quota		totale
Educazione civica	4	4	€ 19,25		308,00 €
PTOF	3	4	€ 19,25		231,00 €
Accoglienza L2	2	4	€ 19,25		154,00 €
Continuità e Orientamento	4	4	€ 19,25		308,00 €
Inclusione Scuola Primaria	3	8	€ 19,25		462,00 €
Inclusione Scuola Secondaria	2	4	€ 19,25		154,00 €
Benessere	4	4	€ 19,25		308,00 €
Sostenibilità e Salute	4	4	€ 19,25		308,00 €
Totale gruppi di lavoro					2.233,00 €

Referenti	n.				totale
Referente Educazione civica	1			525,00 €	525,00 €
Mobility Manager	1			50,00 €	50,00 €
Animatore digitale	1			600,00 €	600,00 €
Referente Sito Web	1			600,00 €	600,00 €
Referente Adozione	1			50,00 €	50,00 €
Referente PEI Scuola Primaria	1			160,75 €	160,75 €
Referente Invalsi Scuola Primaria	1			150,00 €	150,00 €
Referente Invalsi Scuola Secondaria	1			150,00 €	150,00 €
Referente Bullismo e cyberbullismo Scuola Primaria	1			100,00 €	100,00 €
Referente Bullismo e cyberbullismo Scuola Secondaria	1			150,00 €	150,00 €
Referente DSA Scuola Primaria	1			100,00 €	100,00 €
Referente DSA Scuola Secondaria	1			100,00 €	100,00 €
Referente Educazione alla Salute	1			150,00 €	150,00 €
Referente Educazione alla Sostenibilità	1			150,00 €	150,00 €
Referente Sport	1			350,00 €	350,00 €
Referente tirocinio Scuola Primaria e Infanzia	1			200,00 €	200,00 €
Referente tirocinio Scuola Secondaria	1			200,00 €	200,00 €
Referente Documentazione	1			218,15 €	218,15 €
Totale referenti					4.003,90 €

Referenti viaggi di istruzione	n.	numero classi	base	quota classi	totale
Infanzia Sant'Agostino	1	4	40,00 €	32,00 €	72,00 €





Primaria Sant'Agostino	1	1	40,00 €	8,00 €	48,00 €
Primaria Matilde di Canossa	1	16	40,00 €	128,00 €	168,00 €
Primaria Besenzi - Coviolo	1	8	40,00 €	64,00 €	104,00 €
Secondaria Aosta	1	24	40,00 €	192,00 €	232,00 €
Totale referenti viaggi di istruzione	5	53			624,00 €

Referente dispositivi digitali	n.	numero classi	base	quota classi	totale
Infanzia Sant'Agostino	1	4	20,00 €	12,00 €	32,00 €
Primaria Sant'Agostino	1	1	20,00 €	3,00 €	23,00 €
Primaria Matilde di Canossa	1	16	20,00 €	48,00 €	68,00 €
Primaria Besenzi - Coviolo	1	8	20,00 €	24,00 €	44,00 €
Secondaria Aosta	1	24	20,00 €	72,00 €	92,00 €
Totale referenti dispositivi digitali	5	53			259,00 €

Tutor	n.				totale
Tutor tirocinio Scuola Infanzia	5			50,00 €	250,00 €
Tutor tirocinio Scuola Primaria	9			50,00 €	450,00 €
Tutor tirocinio Scuola Secondaria	5			100,00 €	500,00 €
Tutor Neoassunto	5			250,00 €	1.250,00 €
Totale tutor					2.450,00 €

Coordinatori	n.			quota	totale
Coordiatore di dipartimento di Lettere	1			100,00 €	100,00 €
Coordiatore di dipartimento di Matematica e tecnologia	1			100,00 €	100,00 €
Coordiatore di dipartimento di Educazioni	1			100,00 €	100,00 €
Coordiatore di dipartimento di Lingue straniere	1			100,00 €	100,00 €
Coordiatore di dipartimento di Sostegno	1			100,00 €	100,00 €
Coordiatore di classe scuola secondaria I grado	24			315,00 €	7.560,00 €
Coordiatore docente prevalente	25			100,00 €	2.500,00 €
Coordiatore educazione civica	49			100,00 €	4.900,00 €
Totale coordinatori					15.460,00 €

Ripartizione Quota progettuale docenti

I Sant'Agostino	Atelier Creativi	curricolare ed extracurricolare		18
I Sant'Agostino	Il corpo in movimento	curricolare	10	
I Sant'Agostino	Linguaggi alternativi	curricolare		9
I Sant'Agostino	Contesti immersivi	curricolare ed extracurricolare		36
P Sant'Agostino	Pomeriggio a scuola	extracurricolare		44
P Sant'Agostino	La notte dei racconti	extracurricolare	4	
P Sant'Agostino	Storytelling: the enormous turning	curricolare		2
S Aosta	Potenziamento linguistico	curricolare		

S Aosta	La città della musica	extracurricolare		18
S Aosta	Il piacere della lettura	curricolare ed extracurricolare		2
S Aosta	Prevenzione al bullismo e ai comportamenti disfunzionali	curricolare		3
S Aosta	Intrecci	curricolare ed extracurricolare		14
S Aosta	A scuola di benessere	curricolare		2
S Aosta	Veartical Farm Education	curricolare		2
S Aosta	E - Twinning	curricolare		4
S Aosta	Affettività	curricolare		4
S Aosta	Educazione finanziaria: conoscere per decidere	curricolare		2
S Aosta	La classe virtuosa	curricolare		4
S Aosta	Il Cavaliere Medievale	curricolare		2
S Aosta	Sport alternativi	curricolare		2
S Aosta	Scuola attiva junior	curricolare		2
S Aosta	Centro sportivo pomeridiano	extracurricolare		2
S Aosta	Scuola e sport	curricolare		2
S Aosta	Officina della salute	curricolare		2
S Aosta	Phyton	extracurricolare	10	
		totale	24	176
			€ 924,00	€ 3.388,00
			€ 4.312,00	

Ripartizione Quota ATA

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

	Incarico	N	Quota	Totale
AA	Collaborazione con DS - segreteria digitale	1	€ 300,00	€ 300,00
AA	Collaborazione con DS - monitoraggi secondaria	1	€ 300,00	€ 300,00
AA	Intensificazione - privacy	1	€ 100,00	€ 100,00
AA	Gestione cartellini presenze del personale	1	€ 200,00	€ 200,00
AA	Rapporti con il comune per scuola secondaria	1	€ 100,00	€ 100,00
AA	Collaborazione con DS monitoraggi infanzia primaria	1	€ 100,00	€ 100,00
AA	Rapporti con il comune per infanzia e primaria	1	€ 100,00	€ 100,00
AA	Supporto convalida docenti	1	€ 200,00	€ 200,00
AA	Convalida docenti e ATA	1	€ 300,00	€ 300,00
AA	Adempimenti Passweb	1	€ 300,00	€ 300,00
AA	Collaborazione con DS - supporto acquisti	1	€ 150,00	€ 150,00
AA	Attività di coordinamento dell'ufficio acquisti	1	€ 300,00	€ 300,00
AA	Gestione gite scolastiche	1	€ 500,00	€ 500,00
AA	Supporto gestione gite scolastiche	1	€ 200,00	€ 200,00
AA	Ore di straordinario	1	€ 92,90	€ 92,90
CS	Coordinamento distribuzione materiale sanitario	1	€ 400,00	€ 400,00
CS	Supporto servizi amministrativi	1	€ 212,76	€ 212,76
CS	Disponibilità sostituzione colleghi assenti	1	€ 200,00	€ 200,00
CS	Supporto docenti per progetti	1	€ 200,00	€ 200,00
CS	Supporto organizzazione turni	1	€ 100,00	€ 100,00
CS	Mensa	4	€ 159,70	€ 638,80
CS	Trasporto materiale nei plessi	2	€ 100,00	€ 200,00
CS	Somministrazione farmaci	4	€ 50,00	€ 200,00

Aschieri S.R.

Aschieri

Aschieri

CS	Pulizia area cortiliva	13	€ 150,00	€ 1.950,00
CS	Pulizia archivi e magazzini	5	€ 150,00	€ 750,00
CS	Pulizia magazzino detersivi e area lavanderia	1	€ 100,00	€ 100,00
CS	Spedizioni/corrispondenza ufficio postale	1	€ 300,00	€ 300,00
CS	Commissioni varie	1	€ 150,00	€ 150,00
CS	Supporto accompagnamento alunni visite guidate	1	€ 150,00	€ 150,00
CS	Ore di straordinario	1	€ 196,08	€ 196,08
				8.990,54 €

Art 31. Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1.983,65 € , comprensivo di 445,62 € - avanzo degli anni precedenti) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art 32. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Le risorse per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono costituite come di seguito indicato

Finanziamento di competenza	2.764,67 €
Avanzo anni precedenti	0,34 €
Totale	2.765,01 €

Per la sostituzione dei docenti assenti, si utilizzeranno i seguenti criteri, indicati in ordine di priorità (si precisa che le ore di sostituzione sono ore lavorative)

- 1) Il docente di sostegno, se presente, garantisce la copertura della classe in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art 13.b6L.104/92). In questi casi non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica.
Si escludono i casi in cui la particolare gravità dell'alunno richieda un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile. È richiesto ai docenti di sostegno di collaborare con il responsabile di sede, impegnato nel procedimento di sostituzione dei colleghi assenti, segnalando l'eventuale assenza dell'alunno con disabilità entro le ore 9.00.
- 2) Docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza alunni (ad es. classi in uscita)
- 3) Recupero dei permessi brevi. Si ricorda, infatti, che i permessi brevi usufruiti per motivi personali o altro devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti entro i 2 mesi successivi.
- 4) Docenti assegnati nell'organico di potenziamento. In tale ipotesi la copertura della classe viene effettuata con precedenza rispetto alle ordinarie mansioni del docente, come deliberato in Collegio Docenti.
- 5) Docenti impegnati in attività alternativa alla religione cattolica
- 6) Ore eccedenti. Le ore di sostituzione, effettuate al di fuori del proprio orario di servizio, potranno essere retribuite come da norma o, a richiesta del docente, accantonate per l'eventuale fruizione di permessi.
- 7) Verifica dell'eventuale assenza di alunni con disabilità nelle diverse classi o sezioni e in caso affermativo utilizzo del docente di sostegno privo di alunno per le sostituzioni (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella *Nota ministeriale n. 9839 del 08/11/2010* che richiama l'attenzione "sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili".)
- 8) In caso di assenza di un docente curricolare, acquisita la disponibilità del docente di sostegno o del docente di disciplina di altra classe, utilizzo del docente curricolare o del docente di sostegno per le sostituzioni (uno dei due docenti rimane sulla classe).
- 9) Per la sostituzione di docenti la cui assenza è nota almeno dal giorno precedente si potrà fare ricorso ad una riorganizzazione dell'orario sia giornaliero che settimanale previo consenso dei docenti interessati

Art 33. Criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione rivolte al personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra

le diverse categorie di personale (docente ed ATA in proporzione secondo le consistenze degli organici)

Art 34. Valorizzazione della continuità didattica del personale docente

Le risorse assegnate per la retribuzione della continuità didattica assicurata dal personale docente è pari a € 10.299,13.

A norma dell'art.7, comma 6 del CCNI sul FMOF si conviene di destinare tale risorsa ai docenti a tempo indeterminato che, nell'ultimo triennio, abbiano garantito la continuità didattica, ivi compreso i docenti di sostegno.

Nella determinazione dei compensi si tiene conto del servizio effettivamente prestato

Art 35. Indennità di disagio per gli assistenti tecnici del primo ciclo

All'assistente tecnico del primo ciclo spetta l'indennità come determinato dalla tabella di cui al comma 2, art.8 del CCNI sul FMOF 2024/25.

Art 36. Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Le quote orarie indicate per tutte le attività, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per la realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e/o per le attività svolte dalle diverse Commissioni operanti nell'Istituto e deliberate in sede di organi collegiali. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta e il compenso per le attività aggiuntive sarà erogato solo per le ore effettivamente prestate, e rendicontate in aggiunta al normale orario di lavoro. Il compenso per i partecipanti alle varie attività aggiuntive sarà erogato in rapporto al numero di ore prestate per le riunioni e/o per la realizzazione delle iniziative programmate dai docenti coinvolti nel limite massimo definito.

Gruppi di lavoro o attività tecnica: nel caso in cui il numero di ore calcolato secondo il criterio di cui sopra dovesse eccedere il totale, si opererà una opportuna diminuzione proporzionale a ogni unità di personale.

Nell'assegnazione degli incarichi, tutto il personale può partecipare, sulla base del principio di rotazione per consentire una più ampia partecipazione ed evitare la concentrazione di partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Art 37. Funzioni miste

1. Per rispondere alle richieste delle famiglie, riguardo all'accoglienza anticipata e posticipata degli alunni a scuola il Comune di Reggio Emilia ha stabilito i parametri generali per l'istituzione del servizio nei plessi della primaria.
2. Il servizio viene svolto dai collaboratori scolastici in ogni plesso, previo il consenso che i medesimi devono accordare prima dell'inizio dell'anno scolastico.
3. Gli importi assegnati dal Comune di Reggio Emilia, ad integrazione delle funzioni miste, saranno interamente ripartiti tra i collaboratori scolastici impegnati nel servizio predetto, a seconda del numero degli alunni che usufruiscono del servizio nei vari plessi.
4. Il Comune di Reggio Emilia ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai Collaboratori Scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza quali scodellamento durante la refezione, pre-scuola, post scuola) : € 1.200,00 cadauno (ridotti a € 600 per chi aderisce a tempo parziale)

Art 38. Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, 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.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

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

CAPO IV

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

Art 39. Individuazione dei criteri

Il D.S.G.A., nell'atto della predisposizione del piano delle attività, tiene in considerazione, compatibilmente con le prioritarie necessità organizzative e di servizio, eventuali richieste motivate da parte del personale A.T.A. Sarà possibile, compatibilmente con le prioritarie esigenze di erogazione del servizio, anticipare o posticipare l'entrata e/o l'uscita del personale anche distribuendo l'orario in 5 giornate lavorative secondo:

1. Le necessità connesse al PTOF;
2. La fruibilità del servizio da parte dell'utenza;
3. L'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane
4. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria (fino ad un massimo di 30 minuti da recuperare nella stessa giornata lavorativa) in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
 Non può accedere a tale flessibilità il personale il cui orario sia coincidente con apertura/chiusura dei plessi o titolare di compiti amministrativi inderogabili.
 In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 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 tre
 Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio e la sicurezza degli studenti.
 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

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

Art 40. Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché sia abbia comunicazione.
 La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
 La messaggistica (mail) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti. Saranno utilizzate, secondo necessità, entrambe le modalità suddette.

Art 41. Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Avvisi, circolari e comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale vengono inviate tramite mail, sul registro elettronico e, laddove opportuno, pubblicate sul sito.
2. Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri Scuola-famiglia, degli organi tecnici, deve avvenire con comunicazione scritta, con i cinque giorni di preavviso previsti, fatti salvi casi urgenti ed eccezionali
3. Le comunicazioni pubblicate negli appositi spazi riservati e/o nelle bacheche del registro elettronico, ovvero sul web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale A.T.A., pertanto, la consultazione dei suddetti spazi virtuali deve essere costante e frequente.

Art 42. Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
2. Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni prescritte che richiedano lettura nei giorni festivi, ad eccezione di casi urgenti ed eccezionali.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto

Art 43. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

1. I lavoratori non saranno contattati per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di fruizione delle ferie, dei permessi, di altre tipologie di congedi e nei periodi festivi, tranne casi di urgenza o di interesse dello stesso lavoratore, come ad esempio comunicazioni connesse allo stato giuridico o economico.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Referenti di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, nonché il Direttore S.G.A. possono essere contattati telefonicamente o via mail o

con comunicazioni di messaggistica varia esclusivamente in caso d'urgenza.

3. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo

Art 44. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone

1. La comunicazione tramite i "canali asincroni" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di comunicazioni che non richiedono la connessione contemporanea, il Dirigente e i lavoratori possono decidere i tempi di trasmissione, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
2. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento, nel rispetto reciproco.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, comunicazioni) vengono inoltrate via mail istituzionale, e/o pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico, di norma entro le ore 19.00; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate dal personale tramite la posta elettronica istituzionale.
4. Dalle ore 14.00 di ogni giornata lavorativa o festiva, in relazione agli orari di chiusura degli uffici di Segreteria, non saranno recepite o prese in considerazione comunicazioni e/o istanze inviate alla mail istituzionale, atte a modificare l'assetto organizzativo e didattico già in essere per il giorno successivo, fatte salve eccezionali motivazioni personali, adeguatamente attestate, che dovranno comunque essere preventivamente comunicate per le vie brevi al Dirigente Scolastico, per opportuna organizzazione del servizio.

CAPO VI

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

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art 46. Determinazione di residui

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

Art 47. Liquidazione dei compensi

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

Art 48. Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori

dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art 49. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell' art 30 CCNL 2019/21

Art 50. Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.

In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Letto, approvato e sottoscritto.

Reggio Emilia,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

Elena Ferrari

R.S.U.:

La delegazione trattante:

FLC CGIL

CISL SCUOLA

GILDA UNAMS

SNALS