

Istituto Comprensivo Statale "GRAZIANO DA CHIUSI"

Via Ascanio Dei n. 30 – 53043 Chiusi (SI) - Tel 0578/20132

C.M.: SIIC81800A - C.F.: 81002560522

e-mail siic81800a@istruzione.it pec siic81800a@pec.istruzione.it

web <http://www.icgrazianodachiusi.edu.it>

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL'I.C. "GRAZIANO DA CHIUSI"

a.s. 2022 – 2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 12 aprile 2023 alle ore 14,00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Graziano da Chiusi" di Chiusi per l'a.s. 2022/2023.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere; la presente ipotesi è trasformata in Contratto d'Istituto a seguito del parere favorevole dei Revisori dei Conti.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico (Prof.ssa Daniela Mayer)

PARTE SINDACALE

Daniela Mayer

Dirigente Scolastico

Per la R.S.U. i sigg.

- Roberta Martelli
- Daniela Bacosi
- Micaela Rosati

per FLC/CGIL

per CISL SCUOLA

per SNALS

Per i Sindacati Territoriali le OO.SS.

- Anna Cassanelli
- Alessandra Agabiti
- Micaela Rosati

per FLC/CGIL

per CISL SCUOLA

per SNALS

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
per il personale docente, amministrativo e ausiliario per l'anno scolastico 2022-2023

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALE E RELAZIONI SINDACALI

TITOLO II
MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF E NORME IN MATERIA DI
ORARIO DI LAVORO

TITOLO III
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

TITOLO IV
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

TITOLO V
CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. ALLE
SEZIONI STACCATE E AI PLESSI, E AI SETTORI DI LAVORO, AGLI INCARICHI SPECIFICI E ATTIVITA'.

TITOLO VI
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)

TITOLO VII
ATTUAZIONE DELLA NOMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

TITOLO VIII
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022/2023 e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali azionali, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai Contratti Nazionali.

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

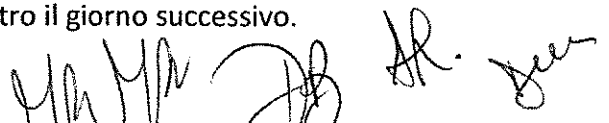
1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro trenta giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007 e del CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa vigente di cui al comma 5 dell'art. 1.

Art. 4 – Assemblee di scuola

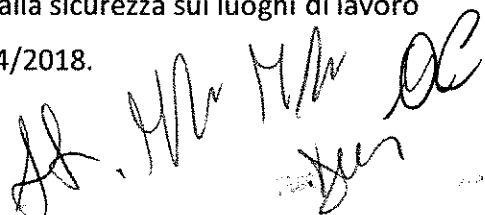
1. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Fermo restando il CCNL Scuola 29/11/2007, le assemblee di scuola, sia in orario sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.



5. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
6. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
7. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso della scuola primaria e dell'infanzia e n. 2 Collaboratori Scolastici nella scuola secondaria di primo grado.
8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite disponibilità, sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
9. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 5 – Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29/11/2007e il CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. I componenti delle RSU, per facilitare la rendicontazione all'Ufficio Scolastico Territoriale dei permessi sindacali usufruiti di cui all'art. ex 8 del CCNQ 19/4/2018, compilano un modello predisposto dalla Segreteria specificando se trattasi di riunioni in orario di servizio o fuori dall'orario di servizio. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.
5. Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MIM.
6. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro
7. Per tutte le altre prerogative sindacali si fa riferimento al CCNQ 19/4/2018.



Art. 6 – Patrocinio ed accesso agli atti

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

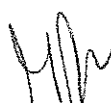
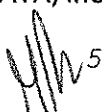
Art. 7- Rapporto tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, se possibile, la RSU designerà al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunicherà il nominativo al Dirigente, non appena le RSU entreranno in carica. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano di incontrarsi allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007 e CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018.
4. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine. Per l'a.s. 2022-2023, gli incontri si effettueranno in presenza e/o on line, su richiesta delle parti.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 8 – Materie oggetto di contrattazione di istituto

Le materie oggetto di contrattazione integrativa di istituto, ai sensi dell' 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);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola



- lavoro (oggi percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della 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 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); 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. 9 – Materie oggetto di confronto

1. Le materie oggetto di 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 Fondo d'Istituto/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.

3. 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 in presenza e/o 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. 10 – Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del



Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

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

Art. 11 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (telefono, fax, e-mail, internet).

3. Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.

4. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.


5. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

6. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

7. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Art. 12 – Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFASAL e ANIEF



in data 2 dicembre 2020 (d'ora in poi "Accordo"), considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999, si rinvia allo specifico Protocollo di Intesa sottoscritto, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, che individua il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi.

Art. 13 – Documentazione

1. Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2016/18 del 19 aprile 2018 e della R.S.U. della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Art. 14 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Art. 15 – La comunità educante

1. Ai sensi dell'art. 3 del DLgs 16 aprile 1994 n° 297 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.

TITOLO II

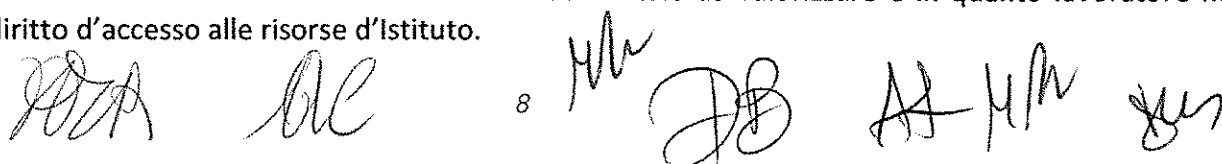
MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF E NORME IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO

Art. 16 – Attività

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione previste nel P.T.O.F. e hanno l'obiettivo di contribuire al successo formativo degli alunni.

Art. 17 – Accesso agli incarichi

Ogni docente ed A.T.A. costituisce una risorsa fondamentale da valorizzare e in quanto lavoratore ha identico diritto d'accesso alle risorse d'Istituto.



Art. 18 – Modalità per l'assegnazione degli incarichi

Acquisita la delibera del Piano delle attività e del P.T.O.F., il Dirigente Scolastico provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti e gli A.T.A. devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti occorrente per ogni attività sia superiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti ed A.T.A., il Dirigente Scolastico utilizza i criteri previsti al Titolo III e V del presente contratto.

Si ribadisce che per tutte le attività che si attiveranno nell'Istituto con risorse differenti da quelle previste nelle tabelle allegate l'assegnazione degli incarichi è effettuata sempre con i criteri del presente Contratto.

Art. 19 – Assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico affida l'incarico con lettera in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti e il compenso (orario o forfettario).

Art. 20 – Diritto all'aggiornamento e formazione del personale docente ed A.T.A.

1. I docenti e il personale A.T.A. per le finalità indicate nel P.T.O.F. utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo e attivate dall'amministrazione o da enti e associazioni accreditate.

2. I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 5% (da arrotondare all'unità) dei docenti in servizio nella sede coordinata, plesso e ordine di scuola, con sostituzione ai sensi della normativa vigente. In presenza di più richieste del personale docente e A.T.A. il Dirigente Scolastico si atterrà ai seguenti criteri:

- attinenza dei contenuti del loro ruolo di appartenenza;
- data di presentazione della domanda;
- completamento di corsi già attivati;
- rotazione.

3. Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno cinque giorni prima e saranno concesse dal Dirigente Scolastico con tacito assenso oppure con diniego motivato.

4. Il Personale A.T.A., qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di un'unità per plesso e per profilo fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.

Art. 21 – Orario di servizio ordinario

1. Personale Docente

L'attività di insegnamento settimanale si svolge su cinque giorni settimanali per la Scuola dell'Infanzia e Primaria e su cinque o sei per la Secondaria di Primo Grado.

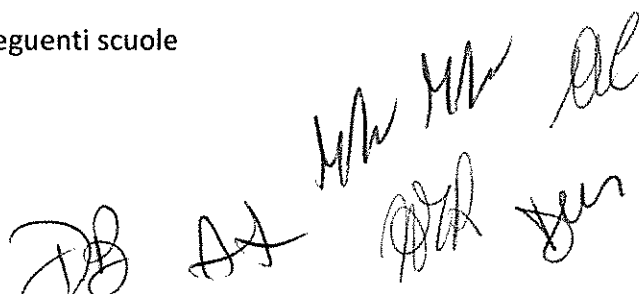
L'orario di ogni docente è formulato tenendo conto, possibilmente, dell'utilizzazione senza pause orarie.

2. Personale A.T.A.

L'orario di lavoro si svolge di norma

Collaboratori scolastici

- sui cinque giorni 36 ore settimanali:
 - 7 ore e 12 minuti giornaliere per le seguenti scuole
 - Infanzia di Chiusi città,
 - Infanzia di Montallese
 - Infanzia Bagnolo,
 - Primaria di Chiusi Scalo,



- Primaria di Chiusi Città a rotazione (2 unità 7h e 12 e 1 unità 6h dal lunedì al venerdì con 2 rientri pomeridiani dalle 15 alle 18);
- **su sei giorni 36 ore settimanali:**
per 6 ore giornaliere per la Scuola Secondaria di primo grado.

Assistenti Amministrativi

- **su cinque giorni 36 ore settimanali:**
per 6 ore giornaliere dal lunedì al venerdì e due rientri pomeridiani il lunedì e mercoledì dalle ore 15 alle ore 18, con turnazione per le aperture del sabato mattina, tenuto conto di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto.

È consentito utilizzare l'orario flessibile per esigenze dell'Amministrazione.

In particolare:

Gli assistenti Amministrativi osserveranno l'orario con le seguenti modalità:

- | | | |
|-----------------------|--------------------------------|------------------------|
| • n. 2 unità | dalle ore 8:00 alle ore 14:00 | dal lunedì al venerdì |
| • n.1 unità | dalle ore 08.30 alle ore 14.30 | dal lunedì al venerdì |
| • n. 1 unità-18H | dalle ore 08.00 alle ore 14.00 | dal lunedì al venerdì* |
| • Rientri pomeridiani | dalle ore 15:00 alle ore 18:00 | lunedì e mercoledì |

*fatte salve esigenze d'ufficio sopraggiunte

I Collaboratori Scolastici osserveranno l'orario con le seguenti modalità:

Il servizio viene prestato a rotazione settimanale.

Per il dettaglio degli orari dei collaboratori si rimanda al piano delle attività

Per esigenze di servizio l'orario può essere suscettibile di variazione in corso d'anno.

Art. 22 – Recupero ore eccedenti docenti

Le ore eccedenti, non retribuite, potranno essere recuperate con permessi brevi entro i tre mesi successivi al giorno in cui sono state effettuate o al più entro il mese di giugno sulle attività eventualmente programmate.

TITOLO III

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro oltre l'orario d'obbligo da recuperare con riposo compensativo.

2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

4. Rientrano nella casistica delle prestazioni aggiuntive (ex lavoro straordinario), in particolare:

- a. L'attività causata da assenze senza sostituzione con supplenti (può venire riconosciuto anche un compenso forfetario da FIS);
- b. Le riunioni e le iniziative non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
- c. Interventi di emergenza e/o imprevisti "in itinere".

5. Le prestazioni aggiuntive saranno omogeneamente distribuite tra il personale che si renderà disponibile.

10

6. Il pagamento delle prestazioni aggiuntive del personale ATA non potrà comunque superare la parte determinata nella ripartizione del FIS per tale personale.

7. Su richiesta del personale interessato, in luogo della retribuzione spettante, verrà disposto il recupero compensativo, compatibilmente alle esigenze di servizio, purché al 31/08 a ciascuno rimangano non più di n. 7 giorni di ferie da usufruire entro il 30/04 successivo e sia garantita la presenza di almeno 2 Collaboratori scolastici nel periodo 1/7-31/8 (eccezionalmente di 1 con reperibilità del 2°).

8. Il recupero dovrà avvenire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche o di minor carico di lavoro.

9. Relativamente agli incarichi per compiti che comportano particolare responsabilità, rischio o disagio, annualmente le parti provvedono ad apposita contrattazione decentrata al fine di:

- Valutare le risorse complessivamente assegnate all'Istituto;
- Valutare gli incarichi e i compiti al fine di attribuire i relativi compensi;
- Determinare i criteri per l'assegnazione degli incarichi

Art. 24 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici

1. Per valorizzare la professionalità del personale ATA vengono attribuiti gli Incarichi Specifici che, nei limiti della professionalità e nell'ambito dei profili, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, necessari per la realizzazione del P.T.O.F.

2. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera B, da attivare nella scuola.

Art. 25 - Personale ATA: chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola e degli uffici di Segreteria nelle giornate prefestive.

2. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è predisposta dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A. in servizio.

3. La richiesta va presentata al D.S. almeno 10 gg. prima del giorno di chiusura richiesto.

4. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:

- giorni di ferie o festività soppresse
- ore di lavoro straordinario effettuato o da effettuare.





Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate

5. Ogni qualvolta si renda necessaria l'apertura di una sede il sabato, nel caso di più disponibilità, si seguirà il criterio della rotazione. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate

Art. 26 - Personale ATA: banca delle ore

1. Viene introdotto un conto personale per ogni lavoratore denominato banca delle ore, dove si dovranno accreditare:

- a. tutti i periodi eccedenti l'orario previsto dal presente Contratto integrativo e dalla contrattazione nazionale;

  -  

b. tutti i periodi di eventuale intensificazione della prestazione che avvengono durante l'anno.

2. Verranno addebitati invece:

- a. recuperi di permessi brevi;
- b. recuperi per la chiusura nei prefestivi;
- c. permessi per esigenze personali.

3. Tale quantità di ore potrà dare luogo a:

- a. forme di recupero
- b. retribuzioni eccedenti, nei limiti del F.I. programmato.

4. Sarà rendicontato, alla fine di ogni mese, il monte ore a ciascun lavoratore, che dovrà firmare per presa visione e restituire il modulo alla segreteria.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27– Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 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.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora dell'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 28 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

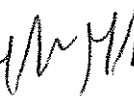

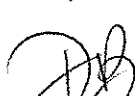
1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate di norma sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00 dal lunedì al giovedì ed entro del venerdì con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Le comunicazioni si intendono comunque acquisite di norma dopo 3 giorni.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari e i giorni indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 29 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



TITOLO V

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI, E AI SETTORI DI LAVORO, AGLI INCARICHI SPECIFICI E ATTIVITA'.

Art. 30 – Assegnazione del Personale Docenti ai plessi

La titolarità del personale docente si intende riferita all'intero Istituto Comprensivo. Pertanto, il personale docente è assegnato annualmente ai plessi dell'Istituto dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri deliberati, dal collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, in un'ottica gestionale complessiva di equilibrio e al fine di garantire l'efficacia del servizio scolastico e valorizzare le competenze professionali dei docenti in servizio nell'istituto, il rispetto del diritto allo studio degli alunni, secondo i seguenti criteri:

- rispettare il più possibile la continuità educativo – didattica;
- tener conto delle specifiche competenze professionali dei docenti;
- conferma nella sede di servizio se richiesta;
- la richiesta di spostamento del singolo dipendente, su posto vacante in altra sede/plesso, precede l'insegnante in entrata;
- in caso di concorrenza di più richieste l'assegnazione avverrà sulla base di graduatoria interna, redatta secondo i criteri di cui al C.C.N.I. sulle utilizzazioni;
- ai fini dell'assegnazione dei docenti neoassunti ai fini dell'assegnazione dei docenti ai plessi il personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato;
- assicurare l'insegnamento della lingua inglese in tutte le classi, anche con eventuali spostamenti di plesso, se necessario.

Art. 31 – Assegnazione del Personale A.T.A. ai plessi e alle sezioni staccate

Il Personale A.T.A. è assegnato alle sedi dell'Istituto dal Dirigente Scolastico, sentita la proposta del DSGA, nel rispetto delle esigenze funzionali dell'I.S., secondo quanto segue:

1. L'assegnazione ai plessi, tenuto conto dei seguenti criteri:

- compatibilità a svolgere l'incarico
- continuità
- disponibilità personale
- anzianità di servizio
- graduatoria d'Istituto
- anzianità di servizio
- esigenze

2. Definizione dei settori. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

3. Assegnazione ai settori. L'assegnazione ai settori avviene sulla base dei seguenti criteri:

- graduatoria d'Istituto interna;
- disponibilità a svolgere gli incarichi specifici e le attività previste nelle sedi dell'Istituto.

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato.

L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e può subire delle variazioni per sopraggiunte esigenze di servizio. Qualora si rendesse necessario eventuale spostamento dell'assegnazione iniziale del personale ATA sarà cura della scrivente informare le SS.LL. rispetto al piano delle attività dell'a.s. di riferimento.

Art. 32 – Formazione e assegnazione ai settori di lavoro

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa del medesimo carico di lavoro per ogni settore formato.

Collaboratori Scolastici: tiene conto del numero degli addetti in ogni sede, delle aule laboratori, uffici e spazi comuni, dell'attribuzione omogenea del carico di lavoro all'interno di ogni sede e dell'Istituzione nel suo insieme.

L'assegnazione ai settori è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi: 1) competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione;

2) eventuale richiesta dell'assistente amministrativo;

3) graduatoria interna.

Collaboratori Scolastici: 1) distribuzione funzionale all'efficienza del servizio;

2) graduatoria interna;

3) rotazione dei servizi a domanda;

4) eventuale richiesta dell'interessato.

Art. 33 – Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 del C.C.N.L. del 2006/2009)

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art. 50, prima, e di coloro che sono individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art. 47 del C.C.N.L., è effettuata per i diversi profili come di seguito

Assistenti Amministrativi – Titolari della prima posizione economica:

1) richiesta dell'interessato;

2) posizione nella rispettiva graduatoria provinciale.

Collaboratori Scolastici – Titolari della prima posizione economica:

1) richiesta dell'interessato;

2) posizione nella graduatoria provinciale.

Assistenti Amministrativi – Collaboratori Scolastici Art. 47:

1) richiesta dell'interessato;

2) titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione;

3) continuità di servizio;

4) anzianità di servizio.

Art. 34– Permessi, recuperi, ferie

1. I permessi sono richiesti in forma scritta con un congruo anticipo e autorizzati dal Dirigente Scolastico su indicazione del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

2. Il recupero dei servizi non resi dovuti a permessi brevi è effettuato entro due mesi successivi a quello di fruizione del permesso, i ritardi entro l'ultimo giorno del mese successivo, secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione, utilizzando i tempi di apertura pomeridiana dell'Istituto.

3. I servizi, se richiesti dall'Amministrazione e non recuperati nei tempi previsti dal C.C.N.L., saranno comunicati al competente Ufficio Servizio della Ragioneria Territoriale della Provincia per la trattenuta sulla retribuzione.

4. L'allontanamento dall'Istituto va registrato all'uscita e al rientro anche in caso di uscita per ragioni di servizio.
5. L'uscita è autorizzata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi per la sede centrale e di responsabili delle sedi coordinate o plessi.
6. Le ferie sono richieste per iscritto entro il 15 maggio dell'anno di riferimento e saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico su indicazione del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora siano presentate più richieste, per lo stesso periodo, tali da non garantire il regolare servizio, si procederà al criterio della rotazione. Il piano delle ferie è portato a conoscenza di tutto il personale entro il 1° giugno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 35 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi e per altre cause.

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica previa delibera del Consiglio d'Istituto di chiusura dell'Istituto, il personale A.T.A. fruirà della chiusura prefestiva utilizzando le ferie o le ore estensive maturate. Inoltre nei periodi estivi il personale A.T.A. potrà prestare servizio anche nella sola sede principale, sede dei servizi di segreteria, come disposto dal DSGA.
2. Qualora sia disposta la chiusura o la sospensione delle lezioni dall'Amministrazione Comunale anche con riferimento a sezioni staccate o singoli plessi, il personale docente interessato non ha l'obbligo del servizio e resta a disposizione per eventuali sostituzioni dei colleghi assenti ed il personale ATA resta a disposizione per eventuali esigenze di servizio legate all'evento occorso oppure per eventuali sostituzione di colleghi assenti.
3. Per quanto riguarda i criteri di individuazione del personale si rinvia al Protocollo di Intesa sottoscritto, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, che individua il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi.

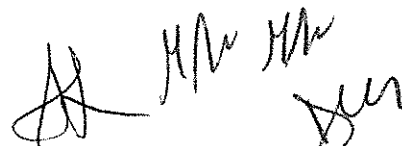
TITOLO VI

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art.36 – CRITERI DI APPLICAZIONE - 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 indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno 2 giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 07:45 e non dopo le ore 14:00; 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.



TITOLO VII

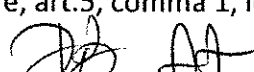
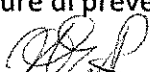
ATTUAZIONE DELLA NOMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 – Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. 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, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF
4. 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.
5. 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. 38 – Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi della DLGS. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locati, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
 - c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.
 - e. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al 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);
 - f. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);



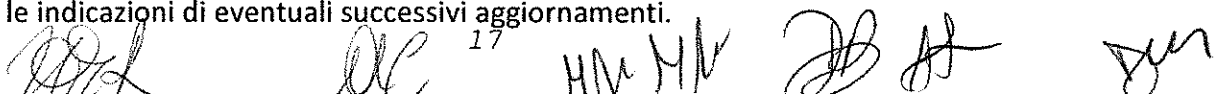
- g. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- h. rispettare tutte le misure indicate nella nota MI n. 1199 del 28 agosto 2022 con cui è stato trasmesso alle scuole un vademecum illustrativo delle note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni da Sars –CoV-2 in ambito scolastico per l'anno scolastico 2022/2023 e nei successivi documenti *"Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (anno scolastico 2022 -2023)"*, pubblicato il 05 agosto 2022, e *"Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022 -2023"*, pubblicato il 12 agosto 2022;
- i. 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
- j. 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.

Art. 39 – Servizio di prevenzione e protezione (S.P.P.)

1. Nell'unità scolastica 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, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati:
 - Preposti Addetti primo soccorso
 - Addetti antincendio
 - Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno
 - Responsabile emergenze Responsabile area di raccolta
 - Referente Covid

Art. 40 – Il Documento di valutazione dei rischi

1. 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.
2. 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 eventuali successivi aggiornamenti.

 17

Art. 41 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche e del DLGS .81/2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico, là dove ritenuto necessario dalla normativa, che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Pisa

Art. 42 – Riunione periodica per la prevenzione e la protezione dei rischi (S.P.P.)

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione per la prevenzione e la protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 43 – Rapporti con gli enti locali proprietari

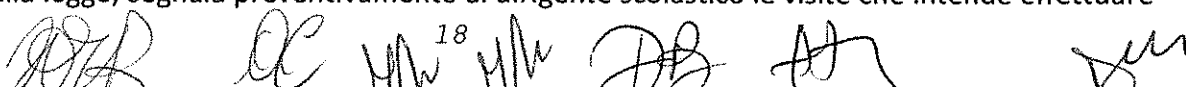
1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 44 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl. lavoro/sanità del 16/1/97 e DLGS. 81/2008

Art. 45 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare



negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;

3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94 e DLGS .81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate ; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; é altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione e DLGS. 81/2008

4. 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, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza é tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista DLGS. 81/2008 già all'art. 19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94, che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore ; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal Decreto Interministeriale Lavoro/Sanità del 16/1/1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

8. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94 e D.Lgs 81/2008, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti .

Art 46 – Referente preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico

In applicazione della nota MI n. 1199 del 28 agosto 2022 con cui è stato trasmesso alle scuole un vademecum illustrativo delle note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni da Sars –CoV-2 in ambito scolastico per l'anno scolastico 2022/2023 ed in particolare le *“Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (anno scolastico 2022 -2023)”*, pubblicato il 05 agosto 2022, e le *“Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022 -2023”*, pubblicato il 12 agosto 2022, che ravvisando ancora l'esigenza di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina del Referente *“Preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2”* dell'Istituto, oltre il Dirigente Scolastico, per l'anno scolastico 2022/2023.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 47–Numero di riferimento personale per determinazione M.O.F.

Le parti prendono atto che, relativamente a questo anno scolastico 2022/2023, il numero di riferimento del personale dipendente dall'Istituzione Scolastica, organico di diritto, risulta essere costituito, come di seguito specificato:

Docenti infanzia	18
Docenti primaria	25
Docenti Secondaria di I grado	23
ATA AA (escluso DSGA), di cui 1 AA 18h	4
ATA C.S.	13
Totale	83

Art. 48– Risorse afferenti al M.O.F.

Sulla base dei parametri rimodulati e le comunicazioni del MIM, si descrivono le risorse finanziarie, comunicate dal D.S.G.A., per l'a. s. 2022/2023 finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli art. 88 (Fondo Istituzione Scolastica), art. 33 (Funzioni Strumentali), art. 62 (Incarichi specifici per il personale A.T.A.), art. 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti), art. 87 (attività complementari di educazione fisica), art. 40, co 4, lett. e (aree a rischio) e per la valorizzazione del personale ai sensi dell'art.1 commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015.

Le risorse disponibili ad oggi, per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

	Lordo dipendente	
Fondo Istituzione Scolastica art. 84 (FIS)		
Totale finanziamento A.S. 2022/2023	€	31.466,50
Indennità di Direzione al D.S.G.A. (art. 88, c. 2, lett. j, CCNL 29/11/2007)	€	-3.240,00
Accantonamento Indennità di Direzione sostituto D.S.G.A. (art. 88, c. 2, lett. i, CCNL 29/11/2007)	€	-418,32
Collaboratori del Dirigente Scolastico	€	-3.850,00
F.I.S. a.s. 2022/2023	€	23.958,18
Economie a.s. precedenti	€	14.379,23
Totale FIS da contrattare	€	38.337,41
Funzioni Strumentali (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€	3.291,57
Economie a.s. precedenti	€	0
Totale da contrattare	€	3.291,57
Incarichi specifici del personale ATA (artt. 47 e 62 CCNL 29/11/2007)	€	1.930,60

Economie a.s. precedenti	€	
Totale da contrattare	€	1.930,60
Ore eccedenti effettuate in sostituzione di colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007)	€	1.662,41
Economie a.s. precedenti per la scuola Primaria	€	11,30
Economie a.s. precedenti per la scuola Secondaria	€	1.847,10
Totale da contrattare	€	3.520,81
Valorizzazione personale scolastico	€	9.154,36
Economie a.s. precedenti	€	0,40
Totale da contrattare	€	9.154,76
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€	640,09
Economie a.s. precedenti	€	1.740,12
Totale da contrattare	€	2.380,21
Altri finanziamenti (Aree a rischio - art. 40, c. 4, lett. e, CCNL 29/11/2007)	€	1.809,71
<i>Economie a.s. precedenti</i>	€	0
Totale da contrattare	€	1.809,71
Disponibilità complessiva	€	60.425,07

Il totale complessivo delle risorse finanziarie, ad oggi, disponibile per il presente contratto, ammonta ad € 60.425,07 LORDO DIPENDENTE.

Da togliere a monte come per legge indennità di direzione al DSGA lordo dipendente € 3.240,00 e acc. Ind. Dir. Sostituto DSGA lordo dipendente € 418,32, e d'accordo con le parti il compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico per un totale di € 3.850,00 lordo dipendente.

Art. 49– Norme comuni

1. Per quanto riguarda la ripartizione del fondo dell'Istituzione scolastica a.s. 2022/23 si prevede di utilizzare il 70% per i docenti e il 30% per il personale ATA, ai sensi dell'art. 88 CCNL 2007; nella stessa misura la ripartizione della valorizzazione del personale scolastico a.s. 2022/23 pari al 70% per i docenti e il 30% per il personale ATA, ai sensi dell'art. 88 CCNL 2007.

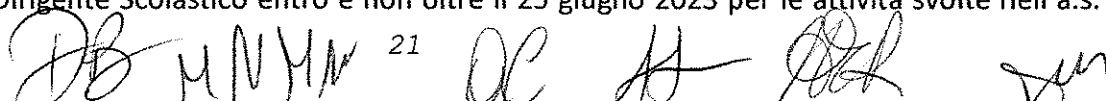
2. Eventuali incarichi o ore aggiuntive non previste nel piano delle attività per il personale ATA e nel piano di utilizzo per il personale docente, potranno essere retribuiti a fronte di disponibilità accertata del Fondo dell'Istituzione Scolastica e previa riconvocazione delle RSU e/o rappresentanti sindacali provinciali.

3. Gli incarichi si intendono attivati dall'inizio dell'attività didattica, salvo diversa indicazione prevista dai singoli progetti-attività di riferimento.

4. In caso di rinuncia (scritta e motivata e a seguito accettazione da parte della dirigenza) o assegnazione di incarico ad anno scolastico inoltrato all'interessato verrà riconosciuta la quota maturata rapportata a dieci mesi per il personale docente e a undici mesi per il personale ATA. Per assenze inferiori a 20 giorni non si applica alcuna riduzione.

5. Il compenso è stabilito in quote forfetarie ed è soggetto a rendicontazione con autocertificazione, su scheda vistata dal dirigente scolastico, a consuntivo dell'attività svolta e a relazione da discutere nel Collegio di giugno per le Funzioni strumentali.

6. Si conviene che la rendicontazione, per ogni tipo e categoria di incarico, sia presentata a cura dell'interessato al Dirigente Scolastico entro e non oltre il 25 giugno 2023 per le attività svolte nell'a.s.

 21

corrente, per la verifica e la successiva trasmissione all'ufficio finanziario, che procederà agli adempimenti di competenza per liquidare i compensi nel rispetto del budget previsto.

Art.50 – Ripartizione Risorse

1.Sulla base delle percentuali stabilite, l'ammontare delle risorse F.I.S., **al netto delle somme accantonate** per l'indennità di direzione al DSGA, pari ad **€ 3.240,00**, l'ind. dir. sostituto DSGA, pari ad **€ 418, €32**, i compensi dei due collaboratori del Dirigente, pari ad **€ 3.850,00**, ed aumentato delle economie (personale docente) degli anni precedenti, pari ad **€ 14.379,23**, risulta disponibile nella misura di **€ 38.337,41: di cui € 31.149,95 per i docenti, tenuto conto dell'economie degli anni precedenti, e € 7.187,45 per il personale ATA**, in considerazione di quanto stabilito al precedente articolo contrattuale.

2.Le risorse pari a complessivi **€ 9.154,76** per retribuire la valorizzazione del personale, come precisato nella nota MI n°46445 del 04.10.2022, *"ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007"*. Pertanto, ai sensi del predetto articolo del CCNL, si è proceduto alla loro ripartizione per l'a.s. 2022/23, prevedendo di utilizzare il **70% per i docenti pari ad € 6.408,33** ed il **30% per il personale ATA. pari ad € 2.746,43**.

Art. 51 - Personale docente

Individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Per tutte le attività retribuite con il FIS l'individuazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico (per la nomina dei due collaboratori) e dal Collegio dei docenti tutte le altre funzioni, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste. L'atto di nomina deve contenere tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, le modalità di monitoraggio e autovalutazione, in itinere e finali, gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra. Al Fondo accedono i docenti della scuola impegnati in attività inserite nel PTOF. Salvo diversa indicazione, i compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria (rapportata ad ore) ad eccezione delle ore aggiuntive per le quali viene determinato l'impegno richiesto. Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti in successione, il compenso forfettario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi.

2.Per quanto riguarda l'utilizzazione delle risorse finanziarie a disposizione della Scuola, riferite al fondo di Istituto, destinate al personale docente, si stabilisce quanto segue.

3.Nel Fondo d'Istituto vengono riconosciuti (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività ed i progetti deliberati dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea del personale A.T.A.

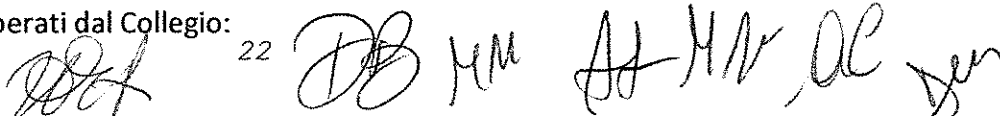
Le attività aggiuntive e i progetti per il Personale Docente sono, come sempre, ripartiti in 2 aree:

- Area 1 Attività gestionali - organizzative funzionali all'organizzazione, alla gestione e al coordinamento delle attività didattiche;
- Area 2 Realizzazione di progetti e attività anche d'insegnamento per l'attuazione del PTOF;

4.Per l'area 1 il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni, il più possibile in modo equo, tra il personale avente competenze omogenee e disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche unità per un'organizzazione funzionale e meno burocratica.

5.Per l'area 2, dovendo intervenire per un'eventuale riduzione, si precisa che la stessa dovrà essere operata in base ai criteri deliberati dal Collegio:

22



- Essere progetti e non semplici attività didattiche laboratoriali;
- Essere di supporto alla predisposizione ed applicazione del curricolo;
- Rappresentare l'ampliamento dell'offerta formativa;
- Progetti che rinforzino la continuità fra gli ordini di scuola;
- Numero di allievi e classi coinvolte;
- Essere triennali.

Art. 52 – Compensi per i docenti - F.I.S. - Area 1 e Area 2

Come evidenziato all'art. 50 del presente contratto, le risorse F.I.S., **al netto delle somme accantonate** per l'indennità di direzione al DSGA, pari ad € 3.240,00, l'ind. dir. sostituto DSGA, pari ad € 418, €32, i compensi dei due collaboratori del Dirigente, pari ad € 3.850,00, ed aumentato delle economie (personale docente) degli anni precedenti, pari ad € 14.379,23, risulta disponibile nella misura di € 38.337,41: di cui € 31.149,95 per i docenti, tenuto conto dell'economie degli anni precedenti, e € 7.187,45 per il personale ATA.

I Collaboratori del Dirigente da retribuire con il fondo di istituto e gli altri incarichi previsti nell'organigramma, sono quelli di cui alle delibere del Collegio dei Docenti del 02/09/2022 (nn°1, 2) del 12/09/2022 (nn°15,16,17, 20,21) del 27/10/2022 (n° 37). I progetti del PTOF sono quelli di cui alle delibere del Collegio dei Docenti n° 30 del 27/10/2022 e n° 45 del 20/12/2022.

La tabella che segue indica la ripartizione dei compensi per tipologia di attività:

€ 4.812,50 – Area 1 - Attività gestionali - organizzative funzionali all'organizzazione e alla gestione
 € 14.525,00 – Area 1 - Attività gestionali - organizzative funzionali al coordinamento delle attività didattiche
 € 11.795,00 - Area 2 - Realizzazione di progetti e attività anche d'insegnamento per l'attuazione del PTOF
 € 31.132,50 – Totale F.I.S. docenti

Docenti	€ 31.149,95 – n° 1779 h			
Tipo di attività' - AREA 1 Attività gestionali - organizzative funzionali all'organizzazione e alla gestione	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
Sostituzione D.S.	2	20	40	700,00
Referente di plesso/Preposto Scuola Infanzia Chiusi Città	1	25	25	437,50
Referente di plesso/Preposto Scuola Infanzia Bagnolo	1	30	30	525,00
Referente di plesso/Preposto Scuola Infanzia Montallese	1	20	20	350,00
Referente di plesso/Preposto Scuola Primaria Chiusi Città	1	40	40	700,00
Referente di plesso/Preposto Scuola Primaria Chiusi Scalo	1	60	60	1.050,00
Referente di plesso/Preposto Scuola Secondaria Chiusi	1	60	60	1.050,00
	TOTALE		275	4.812,50

Tipo di attività' - AREA 1 Attività gestionali - organizzative funzionali al coordinamento delle attività didattiche	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
Attività aggiuntive funzionali				
NIV	8	10	80	1.400,00
Coordinatore di Settore /EC (Commissione PTOF)	3	25	75	1.312,50
Commissione orario	3	18	54	945,00

23

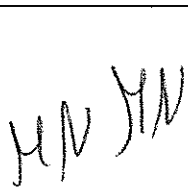

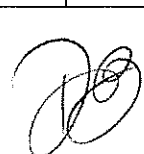

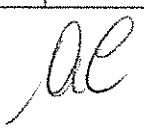

Commissione supporto Valutazione	5	10	50	875,00
Commissione supporto Orientamento	2	15	30	525,00
Team Digitale	3	10	30	525,00
Referente bullismo	1	12	12	210,00
Referente preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 (ex Covid)	1	25	25	437,50
Referente ambiente	1	12	12	210,00
Responsabile Laboratori	1	10	10	175,00
Coordinamento classi Scuola Primaria	17	10	170	2.975,00
Coordinamento Scuola Secondaria	10	20	200	3.500,00
Segretari Scuola Secondaria	10	7	70	1.225,00
Tutor neoimmessi in ruolo	1	12	12	210,00
TOTALE			830	14.525,00
TOTALE IMPEGNI DOCENTI – AREA 1				19.337,50
Tipo di attività' - AREA 2 - Realizzazione di progetti e attività anche d'insegnamento per l'attuazione del PTOF – attività aggiuntive funzionali				
Progetti PTOF – a rendicontazione ore funzionali			674	11.795,00
TOTALE IMPEGNI DOCENTI – AREA 2				11.795,00
TOTALE IMPEGNI FIS DOCENTI				31.132,50

Art. 53 - Docenti assegnatari di Funzioni Strumentali al P.T.O.F. (art.33)

1. Le funzioni strumentali e le relative attività sono identificate con la delibera n. 14 del Collegio dei Docenti del 12/09/2022 e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico. Per l'a.s. 2022/2023 ci sono 5 aree attribuite alle funzioni strumentali ricoperte da 6 docenti, in quanto il Collegio dei Docenti ha attribuito la funzione Inclusione a due persone, vista la complessità della stessa funzione. L'ammontare delle risorse spettanti per funzioni strumentali risulta pari a € 3.291,57 lordo dipendente.

2. Le parti, preso atto della quota spettante a questo Istituto, tenuto conto del particolare a.s. in cui le FF.SS. hanno contribuito, ciascuna per la propria area di competenza, con il supporto del team dedicato all'area e/o con i coordinatori di settore, convengono di integrare tale assegnazione con la somma di € 4.058,33 relativa alla valorizzazione del personale. Pertanto essendo disponibile per i docenti FF.SS. la somma complessiva di € 7.350,00, tenuto conto della diversa tipologia di lavoro svolto, diversamente supportato da altre figure dell'organigramma dell'Istituto, le parti convengono di assegnare ai docenti nominati le quote sotto descritte per un totale impegnato di € 7.350,00 lordo dipendente:

Tipo di attività'	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
Funzioni strumentali			420 h N.I.	7.350,00
Funz. strumentale PTOF	1	50	50	875,00
Funz. Strumentale Accoglienza	1	80	80	1.400,00
Funz. Strumentale Inclusione (H, BES, DSA)	2	100+60	160	2.800,00
Funz. Strumentale Valutazione e Autovalutazione	1	50	50	875,00
Funzione Strumentale Animatore Digitale	1	80	80	1.400,00
TOTALE			420	7.350,00
Avanzo				0,00

Art. 54 – Altre attività retribuite per Docenti

Le risorse finanziarie per l'a. s. 2022/2023 finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli art. 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti), art. 87 (attività complementari di educazione fisica), art. 40, co 4, lett. e (aree a rischio) e per la valorizzazione del personale ai sensi dell'art.1 commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015, nonché tenuto conto delle delibere del Collegio dei Docenti 27/10/2022 (n° 37) e del 27/02/2023 (n°51) e dei progetti approvati all'interno del PTOF, sono distribuite come illustrato nelle tabelle seguenti:

Ore eccedenti - da contrattare € 3.520,80

Tipo di attività	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
Ore eccedenti			100 h	
Ore eccedenti da effettuare in sostituzione di colleghi assenti - ore docenza Euro 35,00 cad.- da rendicontare			100	3.500,00
	TOTALE		100	3.500,00
	Avanzo			20,80

Attività complementari di Educazione Fisica - da contrattare € 2.380,21

Tipo di attività	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
Attività complementari di Educazione Fisica			136 h	
Referenti educazione motoria	2	12	24	420,00
	TOTALE		24	420,00
	Avanzo			1.960,21

Aree a rischio e forte processo migratorio - da contrattare € 1.809,71

Tipo di attività	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
Aree a rischio e forte processo migratorio			103 h f / 51 h d	
Progetti Inclusione (L2 e REP) - ore funzionali	2	3	6	105,00
Progetto REP - Potenziamento delle competenze di base ad integrazione risorse PEZ a.s. 2022/2023 - ore docenza Euro 35,00 cad.	Da definire	Da definire	30	1.050,00
	TOTALE		30d+6f	1.155,00
	Avanzo			654,71

Valorizzazione del personale docente - da contrattare € 6.408,33

Tipo di attività	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
Valorizzazione del personale docente			366 h	
Per FF.SS. come impegnato all'art.53 del presente contratto			232	4.058,33
Progetti PTOF			134	2.345,00
	TOTALE		366	6.408,33
	Avanzo			5,0

Riepilogo risorse personale docente – Lordo Dipendente

TIPOLOGIA COMPENSO	BUDGET A DISPOSIZIONE	TOT. IMPEGNO	DIFFERENZA
Funzioni strumentali * (€ 3.291,57+€ 4.058,43)	7.350,00	7.350,00	0
Fis ART. 88	31.149,96	31.132,50	17,46
Aree a rischio	1.809,71	1.155,00	654,71

Ore eccedenti effettuate in sostituzione di colleghi assenti	3.520,81	3.500,00	20,81
Attività complementari di educazione fisica	2.380,21	420,00	1.960,21
Valorizzazione del personale ** (€ 6.408,33-€ 4.058,43)	2.349,90	2.345,00	4,90

*Il budget a disposizione FF.SS. di € 3.291,57 è stato incrementato della somma di € 4.058,43, quale quota parte della valorizzazione del personale destinata alle FF.SS..

*Il budget a disposizione della valorizzazione del personale di € 6.408,33 è stato diminuito della somma di € 4.058,43, quale quota impegnata ad incrementare il budget a disposizione delle FF.SS.

Qualora risultassero, a consuntivo, dei residui nella parte del FIS art. 88 le parti convengono di utilizzare tali residui come segue:

- suddivisione forfettaria sulle voci lasciate a 0 ore e sulle voci prioritarie del POF che a consuntivo hanno superato il budget preventivato previa consultazione e contrattazione con le RSU;
- sulla base di nuove entrate e nel caso di riassegnazione di finanziamenti statali per altri progetti, si procederà ad una nuova convocazione delle parti.

Art.55 – Compensi per il personale ATA

1. Tutti i compensi sono corrisposti, di norma, in misura forfettaria. La misura dei compensi è stabilita nel rispetto di quanto previsto in materia dal CCNL e dei criteri indicati ai commi successivi. I compensi saranno retribuiti rapportando l'importo forfettario annuale previsto a undici mesi e ai giorni di servizio effettivamente prestati. Per assenze inferiori ai 15 giorni non si applica alcuna riduzione.

2. L'incarico specifico prevede l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Il Dirigente Scolastico sulla base dei criteri concordati attribuisce gli incarichi. Il Direttore S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti. In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, si procederà alla revoca dell'incarico.

Incarichi specifici e relativo compenso

1. I compensi corrisposti per gli incarichi specifici (ex art. 47, comma 1°, lettera "b", del CCNL) sono vincolati ai limiti del budget appositamente determinato dai regolamenti in vigore. In merito agli Incarichi specifici di cui all'ex art. 47 del CCNL 19/4/2018, si stabilisce per l'anno scolastico 2022/23 l'assegnazione di n. 4 incarichi per il profilo di assistente amministrativo e n. 15 incarichi per il profilo di collaboratore scolastico.

2. Le risorse utilizzabili per gli incarichi specifici da conferire al personale ATA per l'anno scolastico 2022-2023 sono quelli calcolati in base alla comunicazione del MIUR relativa al budget assegnato per il 2022/2023 nonché gli avanzi derivanti dalle economie degli anni precedenti.

Direttore dei SGA

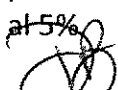
Per quanto riguarda il Direttore dei SGA è a carico del FIS solo la quota variabile dell'indennità di direzione, come previsto all'Art.88, c. 2 lett. j.

Indennità di direzione al Direttore SGA e al sostituto

Indennità di direzione al Direttore SGA parte variabile di cui Art 3 Sequenza ATA e Tabella n. 9 è pari ad € 3.240,00 (lordo dipendente).

Indennità di direzione al sostituto DSGA € 418,32.

Per l'anno scolastico 2022/23, ai sensi dell'art. ex 89 del CCNL del 19/4/2018 e della sequenza contrattuale ATA, al Direttore SGA possono essere corrisposti, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati pari

al 5%




 26







Come sopra evidenziato il Fondo M.O.F. da contrattare per l'a.s. 2022/2023, tenuto conto di quanto detto nei precedenti articoli, ammonta per il personale ATA ad € 1.930,60 lordo dipendente per incarichi specifici e ad € 7.187,45 lordo dipendente per FIS, nonché € 2.746,43 per la valorizzazione del personale.

La tabella che segue indica la ripartizione dei compensi per tipologia di attività:

Incarichi Specifici - da contrattare € 1.930,60

Tipo di attività	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
INCARICHI SPECIFICI				
Inc. spec. Sostizione D.S.G.Ae gestione qualità A.A	1	10	10	145,00
Inc. spec. Supporto varie aree A.A.	3	10	30	435,00
Inc. spec. Per rapporti con segreteria C.S.	1	18	18	225,00
Inc. spec. Per servizio in sei plessi C.S.	15	6	90	1.125,00
	TOTALE		148	1.930,00
		assegn. IISS		1.930,60
		Avanzo		0,60

F.I.S. - da contrattare € 7.187,50

Tipo di attività	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
FLESSIBILITÀ				
Fless. Autosost. A.A. in relazione alle presenze	4	18	72	1.044,00
Fless. Autosost. C.S. in relazione alle presenze	15	7	105	1.312,50
	TOTALE		177	2.356,50

Tipo di attività	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
INTENSIFICAZIONE				
Intens. Gestione personale	1	28	28	406,00
Intens. Per gestione AVCP, acquisti, fatturazione	1	22	22	319,00
Intens. Per gestione alunni	1	29	29	420,50
Intens. Per gestione protocollo infor.	1	28	28	406,00
Intens. Per pulizia palestre	7	10	70	875,00
Intens. Per presenze mensa	12	8	96	1.200,00
Intens. Per supporto H	4	12	48	600,00
Intens. Apertura infanzia	4	12	48	600,00
	TOTALE		369	4.826,50

Valorizzazione del personale ATA - da contrattare € 2.746,43

Tipo di attività	n. unità	Ore pro-capite	Totale Ore	Compenso (€)
Valorizzazione del personale ATA				
Emergenza apertura Infanzie Chiusi città e Montallese	11	2	22	275,00
Centralino	3	5	15	187,50

27


Supporto mensa Infanzie	4	10	40	500,00
Servizi in sedi non istituzionali	3	10	30	375,00
Responsabile ufficio personale	2	26	52	754,00
Responsabile ufficio acquisti	1	20	20	290,00
Responsabile ufficio didattica	1	25	25	362,50
TOTALE			204	2.744,00

RIEPILOGO PERSONALE ATA – LORDO DIPENDENTE

TIPOLOGIA COMPENSO	BUDGET A DISPOSIZIONE	TOT. IMPEGNO	DIFFERENZA
Incarichi specifici	1.930,60	1.930,00	0,60
Fis ART. 88	7.187,45	7.183,00	4,45
Indennità di direzione DSGA	3.240,00	3.240,00	0,00
Indennità di direzione sostituto DSGA	418,32	418,32	0,00
Valorizzazione del personale	2.746,43	2.744,00	2,43

Art. 56 – Altre risorse disponibili

Si stabilisce di destinare al salario accessorio e contrattare anche altre risorse provenienti da:
 Fondi non FIS da dare ad eventuale LSU – assenti nel corrente a.s.
 PON da assegnare con specifici avvisi di selezione
 PNRR da assegnare con specifici avvisi di selezione

Art. 57 - Impegni di spesa

A norma dell'art. 51, comma 30, del D.L. 29/79 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente contratto non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Art. 58 - Conferimento degli incarichi

Incarichi da FIS

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Incarichi da extra FIS


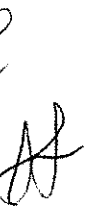
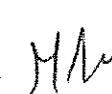
Per quanto attiene a progetti finanziati con fondi extra FIS l'attribuzione di eventuali compensi accessori andrà ai docenti e/o ATA responsabili di tali progetti e/o ai docenti che abbiano svolto attività all'interno di tali progetti.

Art. 59 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo sono remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.


28

Art. 60 – Criteri per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari o nazionali viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Alla informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi.

Art. 61 - Contratto di Istituto in rapporto al PTOF

1. Annualmente le parti contrattano le modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF.
2. Valutano le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.
3. Stabiliscono criteri per la presenza nei turni pomeridiani del personale per i plessi dove sono previste modalità organizzative con i rientri

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 62 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 63– Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrisponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 64- Validità del contratto

1. Il presente accordo ha validità dalla firma dello stesso e sino alla contrattazione successiva per tutti gli aspetti a carattere generale e permanente. Può essere rinnovato, modificato, annullato in alcuni dei suoi punti consensualmente dalle parti.
2. Annualmente le parti contrattano tutte quelle situazioni che richiedono una specifica analisi annuale come anche specificato nei singoli articoli.

 29

Art. 65 – Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Letto, approvato e sottoscritto.

Chiusi, 12 aprile 2023

Daniela Mayer

Dirigente Scolastico

Per la R.S.U. i sigg.

Roberta Martelli

per FLC/CGIL

Daniela Bacosi

per CISL SCUOLA

Micaela Rosati

per SNALS

Per i Sindacati Territoriali le OO.SS.

Anna Cassanelli

per FLC/CGIL

Alessandra Agabiti

per CISL SCUOLA

Micaela Rosati

per SNALS