

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto I"

Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto Anno Scolastico 2020/2021

(Parte Giuridica)
(CCNL Scuola 2016/2018)

L'anno 2021, il giorno 11 del mese di marzo, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 22 del CCNL del Comparto Scuola 2016-2018, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico PINUCCIA SELIS e i rappresentanti sindacali designati dalle delegazioni sindacali: FLC-CGIL, CISL SCUOLA, FED. UIL SCUOLA RUA, SNALS-CONFSAL, FED. GILDA UNAMS.

Visto lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20/05/1970;

Visto il decreto legislativo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il CCNL 2016/2018 del Comparto Scuola;

Ritenuto di dover esplicitare preliminarmente i modelli di relazione sindacali, le modalità di realizzazioni degli incontri tra parte pubblica e rappresentanti dei lavoratori, assicurando, attraverso un'opportuna calendarizzazione degli stessi il diritto sindacale di accesso all'informazione preventiva e successiva.

Visto il decreto legislativo n. 150 del 2009;

Visto il decreto n. 141 del 2011;

si sottoscrive



la seguente ipotesi di contratto integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali ai sensi dell'art. 22, comma 4 c) del CCNL 2016/2018.

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti con il miglioramento delle condizioni di lavoro e con la crescita professionale. L'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, e costituiscono quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.

- 1) La presente ipotesi di contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritta fra l'Istituzione Scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO UMBERTO I DI PITIGLIANO", di seguito denominata "Scuola" e la R.S.U eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali legittimate di cui in calce.
- 2) Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018-19, 2019-20 e 2020-21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
- 3) Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 4) Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

- 5) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 6) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 7) 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 19/4/2018, 29/11/2007, dal CCNL Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03.08.1999, dal CCNL Scuola 04/08/1995, dal D.Lvo 297/94, dal D.Lgs. 165/01, dal D.Lgs. n. 150 del 2009 in attuazione della legge 15 del 2009, dal D.Lvo 141/2011.
- 8) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale della Presente Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto nella bacheca sindacale della scuola e all'albo on line. L'ipotesi di contratto verrà inoltre inviata ai Revisori dei conti per l'acquisizione del previsto parere di compatibilità finanziaria.

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

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto Integrativo d'Istituto le parti di cui al precedente art. 1 comma 1 si incontrano entro 10 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.

PARTE SECONDA: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I - RELAZIONI SINDACALI



Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività: a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto; b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia 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 dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Al termine degli incontri verrà redatto verbale con annotazione delle singole posizioni, su apposito registro, sottoscritto dalle parti.
6. Sarà data informazione degli accordi raggiunti a tutto il personale attraverso la pubblicazione all'albo-on line e sul sito web dell'Istituto.

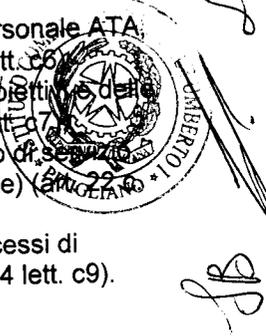
Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - 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. 22 c. 4 lett. c9).



Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 - Documentazione

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce alla R.S.U tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due 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 19/04/2018 e delle R.S.U della Scuola.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - bacheca sindacale

- 1) Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU e precisamente all'interno degli ingressi degli edifici. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 2) Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- 3) La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale di un locale dell'Istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 4) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

Art. 10 - Permessi sindacali

- 1) I dirigenti sindacali e la R.S.U possono fruire di permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
- 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. 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 R.S.U 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 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 5.09.1998 n° 150 e della C.M. n° 121 del 18.04.2000. 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.
- 6) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificatamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi da lavoro.

Art. 11 - Agibilità sindacale

- 1) Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività didattica e di servizio.
- 2) Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di altri strumenti ed attrezzature presenti nella scuola ritenuti utili per la loro attività.
- 3) Alla RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- 1) Il Dirigente Scolastico e la RSU concorderanno le modalità d'applicazione delle norme vigenti in materia di semplificazione e trasparenza nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lvo 196/2003 in materia di trattamento dei dati personali.
- 2) La R.S.U e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 19/4/2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione di cui al CCNL Scuola 19/4/2018.

- 3) 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.
- 4) Il rilascio di copia degli atti personali avviene entro 30 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa. Deve essere corrisposto il rimborso delle spese per la riproduzione fotostatica dei documenti che si quantifica in € 0,10 per ogni copia formato A4 e € 0,15 per ogni copia formato A3.
- 5) 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.
- 6) 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. 13 - Assemblee sindacali

- 7) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola del 19/4/2018, 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.
- 8) Il dipendente che debba compiere uno spostamento per poter partecipare all'assemblea ha diritto di lasciare il servizio anticipatamente e per il periodo strettamente necessario a giungere in tempo utile alla riunione. In tal caso l'anticipo effettuato sarà computato nelle ore usufruite per la partecipazione alle assemblee sindacali.
- 9) Fermo restando il CCNL Scuola 19/4/2018, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio 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.
- 10) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi. Il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 11) Il dirigente Scolastico predisponde 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.
- 12) Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della Scuola.
- 13) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 19/4/2018, 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 e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali, nella misura di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, ed un collaboratore ai piani. Per ciascuno degli altri plessi della scuola occorre almeno un collaboratore scolastico per la sorveglianza, a meno che non sia sospesa l'attività didattica per la partecipazione contestuale di tutto il personale docente.
- 14) 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 un Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.
- 15) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- 16) 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 ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 14 - Scioperi

Si rinvia a separato Protocollo d'intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero.

Durante le giornate di sciopero il dirigente scolastico organizza la vigilanza con i docenti che non scioperano. Questi devono assicurare la prestazione per l'orario di lavoro previsto.
 Il personale docente non può essere utilizzato per un numero di ore superiore all'orario previsto.
 Il personale docente può essere chiamato dal Dirigente scolastico o da chi lo sostituisce a cambiare orario ma non il totale delle ore delle lezioni previste per quel giorno e/o a cambiare classe per assicurare la sorveglianza sugli alunni.
 Il docente a disposizione per completamento orario o recupero orario può essere utilizzato solo per assicurare la sorveglianza sugli alunni.
 Il personale docente può essere chiamato sin dalla prima ora di lezione ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e comunque pari a quello previsto per quel giorno.

PARTE TERZA: PERSONALE ATA

Premessa

Il presente accordo si riferisce alla particolarità della nostra scuola.

Gli undici plessi che costituiscono l'Istituto Comprensivo sono diversi per esigenze di vigilanza, di pulizia, di collaborazione alla didattica ed agli uffici amministrativi.

Pertanto è necessario, fin dall'inizio dell'anno, valutare i diversi elementi per assegnare il numero dei collaboratori ai diversi ordini di scuola, per valutare la flessibilità in rapporto alla funzionalità completa di tutte le sedi e per assegnare tipologie di funzioni e personale.

L'esperienza maturata negli anni viene presa come riferimento alla data di questo accordo per definire le decisioni, con l'obiettivo di garantire al meglio la funzionalità del servizio, nonché per rendere più efficace la gestione del personale nelle sedi staccate.

L'assegnazione del personale è tesa a garantire un servizio ottimale negli undici plessi e la funzionalità generale del servizio amministrativo che, come previsto nel PTOF, è finalizzato all'attuazione dei progetti didattici e formativi della Scuola.



Art. 15 - Criteri di Assegnazione del personale A.T. A.

Il Dirigente Scolastico applica criteri generali che verranno definiti in sede di confronto con le RSU:

- 1) Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alla R.S.U. ed a tutto il personale A.T.A. in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.
- 2) Il numero del personale ausiliario è assegnato in funzione del numero degli studenti, dei docenti, delle classi, delle strutture, del piano delle attività del plesso.
- 3) Nell'assegnazione ai plessi si terrà inoltre conto anche di particolari situazioni di incompatibilità, che impediscono un regolare e corretto svolgimento delle mansioni affidate.
- 4) Per l'anno scolastico 2020/2021 il personale ATA viene ripartito nelle varie sedi secondo quanto indicato nella seguente tabella:

SCUOLA	PERSONALE	PRIMARIA	INFANZIA	SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
PITIGLIANO	Collaboratori Scolastici	5 (*1)	2,5 (*2)	2,5 (*2)
	Assistenti Amministrativi	3		
	D.S.G.A	1		
SORANO	Collaboratori Scolastici	1	1,5 (*4)	2
SORANO	Collaboratori Scolastici	0,33 (*3) (*1)	0,33 (*3) (*1)	0,33 (*3) (*1)
SOVANA	Collaboratori Scolastici		1	
SAN QUIRICO	Collaboratori Scolastici		1,5 (*4)	
CASTELL'AZZARA	Collaboratori Scolastici	1,5 (*1)	2	1,5 (*1)

- (*1) POSTO COVID
 (*2) UN CS PRESTA SERVIZIO SPEZZATO TRA INFANZIA E PRIMARIA PITIGLIANO
 (*3) UN CS PRESTA SERVIZIO IN MANIERA TRASVERSALE TRA I TRE ORDINI DI SCUOLA
 (*4) UN CS PRESTA SERVIZIO SPEZZATO TRA INFANZIA SORANO E INFANZIA SAN QUIRICO

L'eventuale sostituzione nei plessi di Pitigliano sarà effettuata dai CS in servizio nei plessi di Pitigliano (Infanzia, Primaria e Secondaria). La sostituzione dei CS assenti a Sovana e San Quirico spetterà ai Cs in servizio a Sorano. Le sostituzioni nei plessi di Castell'Azzara saranno effettuate attingendo ai CS di Castell'Azzara; solo in casi di emergenza saranno supportati in ordine dai CS di Sorano e Pitigliano.

Nei plessi di Sorano, Castell'Azzara e San Quirico si attuano orari flessibili tra i vari ordini di Scuola.

Art. 16- Piano delle attività

1) PROCEDURA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO

- Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano dell'attività sulle materie specificate al comma 2 del presente articolo.
- Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 22 del CCNL Scuola 19/4/2018, adotta il piano delle attività.
- La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questo non potrà subire modifiche, se non in presenza di reali esigenze dell'istituzione scolastica e previo nuovo esame con le delegazioni sindacali di cui all'art. 7 del CCNL Scuola 29/11/2007.

2) CONTENUTI DEL PIANO DELLE ATTIVITA'

Il piano delle attività deve stabilire:

- I compiti del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio;
- L'organico, il piano orario e il piano di lavoro dei collaboratori scolastici;
- Eventuali avvertenze e istruzioni specifiche



Art. 17 - Orario di lavoro

1) L'orario di lavoro è articolato di norma in 36 ore settimanali così determinato:

- a) Personale Collaboratore Scolastico dei plessi di Pitigliano (Infanzia – Primaria e Secondaria): su 5 giorni (come da piano attività annuale) per 7,12 ore giornaliere per tutto l'anno scolastico;
- b) Personale collaboratore scolastico plessi di Sovana, San Quirico, Sorano e Castell'Azzara: su 5 giorni durante l'attività didattica (come da piano attività annuale) e su 6 giorni durante la sospensione delle attività didattiche;
- c) Personale di segreteria: su 5 giorni (come da piano attività annuale) con due rientri pomeridiani per garantire la funzionalità dell'ufficio; durante la sospensione dell'attività didattica il servizio è articolato su 6 giorni con turni antimeridiani.

Collaboratori scolastici	Secondo le esigenze specifiche del plesso, prevedendo turni a rotazione qualora necessitino, concordate di anno in anno con il D.S.G.A e adottate con il Piano Annuale delle Attività
Assistenti Amministrativi	Dalle ore 7:30 alle ore 13:30 e dalle ore 14:30 alle ore 17:30 (nei due rientri pomeridiani)

- d) L'orario di base può essere modificato temporaneamente o periodicamente per meglio armonizzare il servizio. L'articolazione dell'orario, in occasione di periodi di maggior lavoro (scrutini, elezioni, incontri) deve essere effettuata in base ai seguenti criteri:
 - Durante l'attività didattica sono prese in maggiore considerazione le esigenze della scuola;
 - Durante il periodo in cui l'attività didattica è sospesa sono prese in maggiore considerazione le esigenze del personale.

Per il personale amministrativo:

- Nelle giornate in cui è deliberata dal Consiglio d'Istituto la chiusura della Scuola, nei giorni prefestivi per i periodi in cui non vi sono attività programmate, le ore non lavorate dei giorni prefestivi di chiusura della scuola sono recuperate a scelta del dipendente secondo le seguenti modalità: con ore di straordinario, ferie/ festività soppresse.

- a) Il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, che presta attività oltre l'orario giornaliero, recupererà tali ore secondo le indicazioni fornite dal Piano di Attività del personale ATA. Se ciò non sarà possibile, ai sensi dell'art 54 del CCNL 29/11/2007, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio saranno retribuite.
- b) I riposi compensativi potranno essere cumulati e usufruiti (con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica) preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I).

Il personale collaboratore scolastico effettua l'orario di lavoro settimanale di 36 ore in 5 giorni con turni giornalieri di 7,12 ore per tutto l'anno scolastico; pertanto con quasi tutti i prefestivi estivi coperti, eventuali prestazioni eccedenti saranno recuperate entro il mese successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nei periodi in cui l'attività didattica (settembre-giugno) è articolata in sei giorni, il personale collaboratore scolastico con orario di 7,12 su 5 giorni, effettuando una turnazione, garantirà la presenza il sabato usufruendo del riposo compensativo in altra giornata.

Art. 18 - Flessibilità

- 1) Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica o educativa, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e l'uscita del personale secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica o educativa (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane). L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato, di norma, nella stessa giornata oppure mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
- 2) La flessibilità di orario, se richiesta dal dipendente, è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. Qualora le unità del personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
- 3) Si rinvia all'art. 53 comma 2 lettera a) del CCNL Scuola 29/11/2007 per quanto disposto circa i criteri preferenziali per concedere la flessibilità di orario ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni di disagio indicate nella norma.



Art. 19 - Turnazioni

- 1) La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale per specifiche e definite funzioni ed attività, qualora altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio;
- 2) Il personale è assegnato ai turni dal D.S.G.A, secondo i seguenti criteri:
 - Preferenze espresse (per iscritto)
 - Rotazione tra tutte le unità dello stesso profilo compatibilmente con i problemi, anche personali, che si possono presentareHanno, comunque, priorità nell'accoglimento delle richieste :
 - Personale con particolari problemi di salute (documentati);
 - Personale con particolari e documentati gravi problemi familiari;
- 3) Nell'ambito dell'orario di lavoro e dei turni sono consentiti eventuali accordi tra il personale, che non comportino modifiche all'assetto organizzativo della scuola.
- 4) Sono concessi cambi di turno solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione almeno 48 ore prima.

Art. 20 - Controlli

La modalità di controllo dell'orario di lavoro è di competenza del D.S.G.A.

L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la timbratura del badge nell'apposito marcatore elettronico nelle sedi di Pitigliano e con timbratura tramite PC nelle sedi di Castell'Azzara e Sorano

Al personale verrà distribuita una scheda contenente un badge personale o una password di accesso.

La scheda o la password è strettamente personale e pertanto incedibile. La timbratura deve essere effettuata soltanto dal titolare del badge/password.

In caso di mancato funzionamento del sistema si farà ricorso alla firma in un apposito registro.

Il personale, a richiesta, potrà controllare lo stato delle proprie assenze e dei debiti e crediti orari in ogni momento e comunque ogni mese riceverà un tabulato riepilogativo.

Art. 21 - Sostituzione del DSGA e Collaboratori Scolastici

1. **Sostituzione del DSGA.** L'incarico di sostituzione del DSGA su posto disponibile per brevi periodi (per malattia, ferie) deve essere attribuito all'Assistente Amministrativo titolare di 2^a posizione economica, trattandosi di sostituzione temporanea. In assenza di beneficiari di 2^a posizione economica all'interno dell'Istituzione scolastica, tale incarico può essere conferito all'Assistente Amministrativo titolare di 1^a posizione economica, che ne fa richiesta, ovvero all'aspirante disponibile in base all'art. 50 del CCNL 29/11/2007.
2. Nel caso di assenza del personale Collaboratore Scolastico, che, ai sensi della normativa in vigore, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, il D.S.G.A (o l'assistente amministrativo che lo sostituisce) modificherà l'orario di lavoro del personale in modo tale che venga garantito il funzionamento delle scuole sia per quanto riguarda l'attività didattica che per i servizi territoriali esistenti.

La sostituzione dei collaboratori scolastici assenti per brevi periodi avviene secondo i criteri concordati nell'assemblea del personale ATA all'inizio dell'anno scolastico del 07/09/2020.

Il compenso forfettario per l'intensificazione della prestazione di chi sostituisce la persona assente, previsto nel Piano delle Attività del personale ATA, è stabilito nel contratto integrativo del FIS per un importo pari ad una ora (in caso di esaurimento del budget previsto sarà ripartito proporzionalmente) per ogni dipendente assente per motivi di salute o per permessi retribuiti e altri istituti contrattuali escluse ferie e festività sopresse.



Art. 22 - Permessi brevi

Per i permessi brevi il presente Contratto Integrativo rimanda agli articoli 31, 32 e 33 del CCNL 2016-2018.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

Art. 23 - Ritardi

- 1) Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
- 2) Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato, o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A.
- 3) In caso di mancato recupero del ritardo, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione in base a quanto prescritto dall'art. 54 comma 2 del CCNL Scuola 29/11/2007.
- 4) L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti. Il dipendente può verificare il quadro presso l'Ufficio di Segreteria. I crediti possono essere utilizzati, a richiesta del lavoratore, per i riposi compensativi, per recuperare eventuali ritardi o giorni di chiusura pre-festiva secondo quanto previsto dal precedente art. 17.

Art. 24 - Ferie

- 1) I giorni di ferie previsti per il personale ATA dall'art. 13 CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni scolastico, con possibilità di usufruire, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, di un eventuale residuo di numero 8 giorni per i collaboratori scolastici dei plessi di Pitigliano e numero 10 giorni per i Collaboratori Scolastici dei plessi di Sorano, Castell'Azzara e il personale amministrativo.
- 3) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno cinque giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio e senza alcun aggravio di spesa per l'amministrazione.
- 4) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi (20 giorni per i collaboratori scolastici), devono essere usufruite nel periodo dal 01.07 al 31.08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta, da parte dell'amministrazione, entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero delle presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01.07 al 31.08 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 unità di personale per la segreteria quando questo sarà possibile, in quanto essendo l'organico dell'ufficio di segreteria formato da soltanto 4 unità (1 DSGA e 3 AA) non sempre sarà possibile garantire il secondo dipendente in servizio. Al fine di garantire il corretto avvio dell'anno scolastico, nell'ultima settimana di agosto è necessaria la presenza in servizio di tutto il personale.
- 5) Nelle sezioni staccate non è necessaria, nel periodo di sospensione delle attività didattiche, la presenza continuativa del collaboratore scolastico. E' indispensabile prevedere un piano delle presenze che consenta la pulizia ordinaria e straordinaria dell'edificio per la riapertura delle attività a settembre. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di una unità di Cs e una unità di AA.
- 6) Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima di personale, il DSGA propone alle persone disponibili un periodo di ferie diverso e, se fosse necessario, una rotazione annuale. Il piano delle ferie così predisposto è sottoposto al Dirigente scolastico per l'approvazione.
- 7) Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta;
- 8) L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta previsto nel presente articolo si rinvia a quanto prescritto in materia negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza. Per quanto non espressamente dall'art.13 del CCNL Scuola 29/11/2007.

Art. 25 - Permessi retribuiti

- 1) Per i permessi retribuiti il presente Contratto Integrativo rimanda all'art. 15 del CCNL Scuola 29/11/2007 e agli art. 31, 32 e 33 del CCNL 2016-2018.

I giorni di permesso per i motivi suddetti devono essere richiesti almeno tre giorni prima.
Per casi imprevisi l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Art. 26 - Prestazioni aggiuntive

In base a quanto previsto dall'art. 88 lettera e del C.C.N.L. 2007 costituiscono prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 6 allegata al contratto CCNL 2007.

La sostituzione del personale assente costituisce una intensificazione dell'attività lavorativa. Nel caso in cui l'Amministrazione non possa sostituire l'unità di personale assente, l'intensificazione di lavoro del personale in servizio comporta il riconoscimento economico previsto in contrattazione economica del FIS (assenza per motivi di salute o per permessi retribuiti e altri istituti contrattuali escluse ferie e festività soppresse). Sono considerate attività che comportano una intensificazione della prestazione e che quindi danno diritto a un compenso forfetario:

- la sostituzione del collega assente all'interno del proprio orario
- la partecipazione a progetti
- prestazione lavorativa tra più plessi

- Supporto alla presidenza
- Assistenza ad allievi diversamente abili
- Spostamento di suppellettili da un locale ad un altro
- Lavori di piccola manutenzione
- Rapporti con gli Enti locali
- Chiamate a domicilio causate dall'allarme
- Collaborazione per l'elencazione dei beni sia inventariati che non inventariati
- Per ogni apertura e/o chiusura o controllo degli edifici a causa del protrarsi di lavori non programmati o per particolari esigenze funzionali alla didattica
- Collaborazione per la sicurezza e la privacy.

I criteri per l'assegnazione del personale alle attività sono:

- possesso delle competenze necessarie per svolgerle
- disponibilità.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato. L'intensificazione della prestazione dà diritto ad un compenso forfetario da stabilire in base anche a quanto indicato nel piano delle attività del personale ATA, ed alla consistenza della prestazione. A parità di impegni le retribuzioni saranno le stesse.

I compensi per le ore eccedenti l'orario di lavoro ordinario sono in relazione alle ore effettivamente svolte. I compensi per l'intensificazione sono forfetari e non possono essere trasformati in ore da recuperare per riposi compensativi.

Art. 27 - Incarichi specifici

- 1) Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007 saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico.
- 2) Le parti convengono che, in base al PTOF alla complessità della scuola e alla particolare situazione di difficoltà a causa della PANDEMIA ancora in atto, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici:

COLLABORATORI SCOLASTICI

	INCARICHI SPECIFICI	N. INCARICHI
A	Per cura e igiene personale degli alunni	N. 11

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

INCARICHI SPECIFICI	NUMERO
	N. 00 (zero)

- 3) Gli incarichi specifici verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:

- a) Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e sulla base delle esperienze acquisite.
- b) Disponibilità del personale interessato, che dovrà presentare richiesta scritta di attribuzione, dichiarando, contestualmente, la propria disponibilità
- c) Essere in servizio nel plesso, sezione staccata, succursale nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un incarico specifico.
- d) Gli incarichi specifici previsti dall' art 47 del CCNL del 29/11/2007 non possono essere assegnati al personale che beneficia dell' art 7 CCNL 7.12. 2005 (art 50 CCNL 29/11/2007)
- e) In caso di assenza prolungata (maternità, grave malattia,..) da parte dei dipendenti assegnatari di incarichi specifici, che rappresenti un effettivo ostacolo alle esigenze organizzative dell'istituto, il

dirigente scolastico può incaricare un altro dipendente dello stesso profilo. Il compenso sarà, in questo caso, proporzionale al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico da parte di entrambi gli assegnatari

- f) Nel caso in cui le richieste eccedano rispetto al numero degli incarichi specifici disponibili per i singoli profili professionali e per le singole tipologie si procederà alla redazione di graduatorie, distinte per plesso/sezione staccata/succursale e per tipologia di incarico; le graduatorie saranno redatte dal DSGA sulla base dei seguenti elementi valutabili:

COLLABORATORI SCOLASTICI

	Incarico	Titoli posseduti
A	Assistenza alunni diversamente abili	Avere svolto attività dello stesso tipo (punti 6) Anzianità di servizio (punti 1 per ogni anno di servizio a T.I nel profilo e punti 0.5 per ogni anno di servizio a T.D. nel profilo)
B	Assistenza alla cura della persona degli alunni della scuola dell'infanzia	Avere svolto attività dello stesso tipo (punti 6) Anzianità di servizio (punti 1 per ogni anno di servizio a T.I. nel profilo e punti 0.5 per ogni anno di servizio a T.D. nel profilo)

A parità di punteggio, il titolo di precedenza sarà costituito dalla maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, prevarrà il collaboratore scolastico con minore anzianità anagrafica.



ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	Incarico	Titoli posseduti
A	Coordinamento attività legate alla realizzazione del PTOF	Avere svolto attività dello stesso tipo (punti 6) Anzianità di servizio (punti 1 per ogni anno di servizio a T.I nel profilo e punti 0.5 per ogni anno di servizio a T.D nel profilo)

A parità di punteggio, il titolo di precedenza sarà costituito dalla maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, prevarrà l'assistente amm.vo con minore anzianità anagrafica.

Art. 28 - Formazione

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA.

Il personale ATA partecipa alle iniziative formative previa autorizzazione del Dirigente scolastico: a tal fine il dirigente scolastico autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgeranno in orario di servizio (fino ad un massimo di 20 ore); le ore prestate al di fuori dell'orario di lavoro saranno recuperate.

Si considerano prioritari i seguenti ambiti:

PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Segreteria Digitale, CAD;
- Nuova Passweb INPS;
- corsi attinenti al D. Lgs. n. 81/2008; D.lgs. 196/03

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- compiti e responsabilità del proprio profilo professionale;

- corsi attinenti al D. Lgs. n. 81/2008; D. lgs. 196/03;

Il piano delle attività di formazione è formulato dal D.S.G.A. e proposto al Dirigente Scolastico, sentite le esigenze degli interessati.

Per la formazione del personale è riservata una specifica somma, riportata nel programma annuale di Istituto.

Art. 29 - USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

Il datore di lavoro assegna le mansioni e compiti lavorativi che comportano l'uso di videoterminali anche secondo una distribuzione del lavoro che consenta di evitare il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni.

Il lavoratore ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa a videoterminale

CHIUSURA IN CASI ECCEZIONALI

In caso di chiusura della scuola per motivi legati alla sicurezza e/o a misure di profilassi o per espletare le operazioni relative alle elezioni politiche o amministrative con ordinanza dell'ente locale o in casi eccezionali con provvedimento del dirigente scolastico, si stipula quanto segue:

- Il personale non deve recuperare il servizio relativo alla giornate di chiusura
Nel caso in cui l'ordinanza venga emessa lo stesso giorno di chiusura il personale espletterà il servizio fino all'arrivo del provvedimento. L'eventuale servizio straordinario effettuato dal personale dal momento in cui viene notificata l'ordinanza dovrà essere utilizzato come recupero di ore di permesso concesse in precedenza o, in mancanza di ore da recuperare, verrà retribuito o su scelta del dipendente potrà essere recuperato tramite permessi brevi o con riposi compensativi concordati con il dirigente scolastico.

PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE

Art. 30 ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro verrà distribuito in non meno di cinque giorni settimanali, compresi i periodi in cui non è attivo il servizio mensa.

Di norma l'orario d'insegnamento non potrà essere superiore alle sei ore giornaliere, escludendo dal computo le eventuali ore a disposizione.

L'orario verrà flessibilizzato, conformemente al CCNL in vigore, a seconda delle esigenze didattiche ed organizzative seguendo le linee delineate nel piano dell'Offerta formativa.

I docenti sono tenuti a vigilare sugli allievi nel tempo intercorrente tra la fine delle lezioni e il momento in cui essi vengano affidati alla famiglia.

In caso di chiusura della scuola per motivi legati alla sicurezza e/o a misure di profilassi o per espletare le operazioni relative alle elezioni politiche o amministrative con ordinanza dell'ente locale o in casi eccezionali con provvedimento del dirigente scolastico, si esplicita quanto segue:

- I docenti non devono recuperare il servizio relativo alla giornate di chiusura
- Nel caso in cui l'ordinanza venga emessa lo stesso giorno di chiusura i docenti espletano il servizio di vigilanza sugli allievi finché non vengano consegnati ai genitori. L'eventuale servizio straordinario effettuato dai docenti dal momento in cui viene notificata l'ordinanza fino alla consegna degli allievi ai genitori verrà retribuito o, a scelta dei docenti, potrà essere utilizzato come recupero di ore di permesso concesse in precedenza;
- Nel caso in cui i docenti siano in località diverse da quella della sede di servizio e comunque in posti che non consentano agevolmente di raggiungere a piedi la scuola e non possano prendere servizio a causa di eventi straordinari (maltempo, guasti meccanici, incidenti..) che impediscano di raggiungere la sede scolastica, si esplicita quanto segue: ai docenti verrà concesso un giorno di



permesso per motivi personali o di ferie o, se possibile, delle ore di permesso breve fino ad un massimo della metà dell'orario giornaliero e comunque non superiore a due. Nel caso in cui siano esauriti i permessi, potrà essere concesso un giorno di aspettativa per motivi di famiglia senza retribuzione. Ai docenti incaricati a tempo determinato possono essere concessi al massimo sei giorni di permesso senza retribuzione.

GESTIONE DELLE SUPPLENZE

Le ore a disposizione vengono utilizzate, conformemente alle delibere degli organi collegiali, per interventi di integrazione/recupero, supporto ad alunni con handicap e sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 31 - Ferie

Per quanto concerne le ferie il presente Contratto Integrativo rimanda agli artt. 13 e 19 del C.C.N.L. 2007.

Art. 32 - Permessi brevi

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio, fino ad un massimo di due ore, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda.

Nell'anno scolastico possono essere richiesti un numero di ore di permesso al massimo uguale al numero di ore di servizio settimanale del docente.

La richiesta scritta del permesso orario, salvo per i casi di comprovati motivi di urgenza, dovrà essere presentata almeno tre giorni prima al Dirigente Scolastico. Alla richiesta non dovrà seguire relativa documentazione.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata da parte del Dirigente Scolastico.

Le ore richieste dovranno essere recuperate dal richiedente entro due mesi successivi. Sarà il Dirigente Scolastico a comunicare all'interessato il giorno del recupero che sarà effettuato prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 33 - Ritardi

Il ritardo, fatto eccezionale, dovrà essere recuperato possibilmente entro il mese a cui si riferisce, in base alle esigenze della scuola.

Art. 34 - Formazione

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e la formazione professionale del personale per l'innalzamento del livello qualitativo del sistema scolastico, perciò si ritiene opportuno promuovere iniziative di formazione rivolte a creare o sviluppare competenze, anche in relazione con quanto previsto dalla disposizioni normative e successivi decreti applicativi.

La scuola può organizzare in proprio, o in rete con altre scuole, in aggiunta ai piani provinciali, attività di formazione utilizzando i fondi assegnati alla scuola.

Gli obiettivi primari di formazione verranno espressi dal D.S. o dal Collegio dai Docenti o previsti nel PTOF e approvati dal Consiglio di Istituto.

La partecipazione alla formazione è volontaria.

Il Dirigente Scolastico a tal fine, salvo oggettive esigenze didattiche o di servizio che lo impediscono, autorizzerà la frequenza ai corsi anche in orario di insegnamento.

Per consentire e agevolare la partecipazione dei docenti ai corsi il D.S. terrà conto dei seguenti criteri:

- argomenti inerenti la disciplina insegnata;
- argomenti inerenti alla realizzazione di un progetto didattico;
- argomenti inerenti allo svolgimento dei compiti relativi alla Funzione Strumentale;
- rotazione tra docenti

Il personale docente può usufruire (art. 64 c. 5 CCNL), con l'esonero dal servizio, di n. 5 giorni retribuiti all'anno per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione (anche in qualità di formatori, esperti, animatori) con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi. Il docente verrà sostituito secondo i criteri stabiliti dal presente contratto.



Al rientro a scuola il docente che ha partecipato all'attività dovrà presentare l'attestato di partecipazione e una relazione scritta.

Di norma non sarà possibile concedere contemporaneamente tali permessi a più di uno o due docenti, a seconda dell'ordine di scuola.

Art. 35 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E AI PLESSI

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo le norme del D.Lgs. 297/94, del D.Lgs. 165/01 e della legge 107/2015.

L'assegnazione delle classi è preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio dei Docenti. L'atto finale è di competenza esclusiva del D.S.

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione del PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

a. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.

b. Sarà assicurato nei limiti del possibile equilibrio nella composizione dei C.d.C. fra docenti di ruolo e docenti non di ruolo, in modo che alle classi venga garantita pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili.

c. Nell'assegnazione alle classi il Dirigente Scolastico valuterà le competenze professionali disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali (art.27 CCNL 2016-2018) al fine di costituire team docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano di Miglioramento.

d. Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge, salvo deroghe motivate.

e. Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati nel tempo.

f. A fine ciclo, laddove nel passaggio dalle classi in uscita a quelle in entrata nel plesso e nell'istituto non ci dovesse essere corrispondenza numerica di posti disponibili, si terrà conto del criterio dell'anzianità di servizio, dando cioè al docente più anziano nella graduatoria la precedenza nella scelta.

g. Nel caso sussistano cattedre o posti vacanti o disponibili, i docenti potranno presentare domanda motivata al Dirigente: questa sarà accolta nel rispetto di tutti i criteri di cui ai punti precedenti e secondo il seguente ordine di priorità:

1. Assegnazione dei docenti facenti già parte dell'organico dell'istituto, sulla base di richieste motivate, ad altre classi in riferimento alle disponibilità esistenti, ferma restando la valutazione del D.S.;

2. Assegnazione alle sedi e alle classi disponibili dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° settembre;

3. Assegnazione alle sedi e alle classi del personale con rapporto a tempo determinato.

h. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto né vincolante, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta.

i. I docenti in servizio possono essere assegnati ad attività di insegnamento e di potenziamento così come previsto dal C.C.N.L. scuola 2018.

PARTE QUINTA: RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 36 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato da:

a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;

b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;

c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

Art. 37 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

RIEPILOGO generale 2020/21

	Lordo dipendente	Lordo stato
Fondo dell'Istituzione Scolastica Docenti art. 40, c.4, lett. A	€ 36.060,72	€ 47.852,58
Fondo dell'Istituzione Scolastica ATA art. 40, c.4, lett. A	€ 12.020,24	€ 15.950,86
Funzioni Strumentali docenti art. 40, c.4, lett. C	€ 4.419,27	€ 5.864,37
Incarichi Specifici ATA art. 40, c.4, lett. D	€ 2.511,51	€ 3.332,78
Aree a rischio art. 40, c.4, lett. E	€ 2.526,82	€ 3.353,09
Valorizzazione del personale scolastico L. 160 DEL 27/12/2019 Comma 249	€ 9.841,95	€ 13.060,28
Attività complementari di educazione fisica art. 40, c.4, lett. B	€ 1.397,84	€ 1.854,93
Indennità di direzione DSGA e sostituzione DSGA (art. 56 CCNL 2007)	€ 3.973,45	€ 5.272,77
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 72.751,80	€ 96.541,66

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Le ore eccedenti per la sostituzione del collega assente 2020/2021, pari ad euro 1.817,99 così come le economie 2019/2020 pari ad euro 1.429,59 non sono in contrattazione ma indicate come voce a sé stante.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 38 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 39 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 36.060,72 e per le attività del personale ATA € 12.020,24 .
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 40 - Modalità di utilizzo del personale docente in relazione al PTOF

Il personale docente verrà utilizzato dal Dirigente Scolastico in base ai criteri di seguito elencati:

- disponibilità accertata
- possesso delle competenze specifiche
- esperienze pregresse
- impegno pluriennale (qualora il collegio preveda progetti pluriennali)



Il Dirigente Scolastico predispose il Piano delle Attività nel quale sono previsti gli impegni collegiali necessari per la realizzazione del PTOF. Tale piano viene deliberato dal Collegio dei Docenti e, con la stessa procedura, viene modificato per far fronte a nuove esigenze emerse nel corso dell'anno scolastico.

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO - COORDINATORI

Il Dirigente Scolastico si avvale di due collaboratori che assolvono a due ordini di compiti:

- coordinamento delle attività ordinarie
- azioni di supporto alle funzioni organizzative e gestionali

Si avvale, inoltre, di un fiduciario per plesso per :

- l'organizzazione del servizio nella sede
- la vigilanza sul regolare funzionamento.



1) FUNZIONI STRUMENTALI

Vengono attribuiti ai docenti incarichi per lo svolgimento delle attività previste dal PTOF (funzioni strumentali al PTOF art. 33 CCNL 29/11/2007). Ciascun docente dovrà presentare un programma contenente l'organizzazione del lavoro e l'articolazione delle attività previste nell'anno scolastico, illustrare durante le riunioni dei collegi dei docenti sull'andamento del settore che è stato affidato loro e consegnare al Dirigente Scolastico una relazione finale sulle attività svolte. Le funzioni strumentali al PTOF non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento. Le attività previste dovranno quindi essere realizzate al di fuori del proprio orario di servizio. I relativi compensi sono determinati dal presente contratto d'istituto nella parte quinta dedicata ai "Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto"

Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large scribble and a signature at the bottom.

Criteri per l'individuazione

- in base alle competenze acquisite e documentate (attività d'insegnamento pregresse, corsi di formazione frequentati, partecipazione a progetti simili, possesso di titoli professionali)
- in relazione alla continuità nello svolgimento delle attività
- in relazione alle specifiche richieste degli interessati
- garantendo l'equa ripartizione degli incarichi
- garantendo una rotazione fra l'assegnazione delle attività (qualora più docenti richiedano di impegnarsi in esse)
- a parità di condizioni, si precede per età.

2) ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, retribuite con il fondo di Istituto (ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007) sono:

- Coordinamento della classe;
- Partecipazione a riunioni di Progetto/ Verifica/ Regolazione delle attività del PTOF
- Partecipazione a gruppi di studio/ ricerca su aspetti organizzativi e metodologico-didattici riferiti all'I.S.
- Produzione di materiali e strumenti a supporto dell'attività del PTOF
- Partecipazione ad attività istituzionali (Continuità, elaborazione P.E.I., servizio Prevenzione e Protezione)

3) ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Le attività aggiuntive di insegnamento vengono attivate per la realizzazione di progetti e percorsi formativi inseriti nel PTOF.

4) ATTIVITÀ VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Per ogni visita guidata e viaggio di istruzione sono individuati un responsabile con il compito di gestire tutte le fasi dell'attività (organizzazione, attuazione, monitoraggio) e gli accompagnatori necessari:

- se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari due accompagnatori,

- se più classi un accompagnatore ogni 15 alunni e/o frazione superiore a 7;
- è individuato un accompagnatore ogni uno/due alunni diversamente abili.



In caso di visite guidate/viaggi di istruzione entro l'orario scolastico è previsto il recupero delle ore eccedenti l'orario di servizio, in accordo con il DS e compatibilmente con le esigenze di servizio; per i viaggi di istruzione superiori all'intera giornata un compenso di tre ore forfetarie.

Art. 41 - Sostituzione dei colleghi assenti con personale di servizio

Considerata la necessità di garantire la sostituzione dei colleghi assenti con il personale di servizio, si stabiliscono i seguenti criteri:

SCUOLA DELL'INFANZIA

- si prevede il cambio turno come strategia di sostituzione o, anche, come tamponamento dell'emergenza;
- si utilizzeranno per le sostituzioni le ore a debito dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e non hanno completato l'orario di servizio;
- si utilizzano le ore a disposizione di potenziamento;
- si abbinano le sezioni qualora il numero dei frequentanti, determinato anche in riferimento alla giornata precedente, non sia superiore a 25 o multiplo di esso (riferito al pomeriggio e solo in situazione di emergenza alla mattina);
- gli insegnanti di sostegno concorreranno alle sostituzioni, in caso di necessità, nelle loro classi
- l'insegnante è libero di accettare o meno la sostituzione. L'orario eccedente verrà recuperato in accordo con il DS;

TO

SR

BR

SCUOLA PRIMARIA

- si prevedono variazioni sull'orario come strategia di sostituzione o, anche, come tamponamento dell'emergenza;
- si utilizzeranno per le sostituzioni le ore a debito dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi e/o non hanno completato l'orario di servizio;
- si prevede l'utilizzo delle contemporaneità della classe e con il docente di sostegno. In questo caso è il docente di classe che opera nella classe del collega;
- si utilizzano le ore a disposizione di potenziamento;
- si accerta la disponibilità dell'insegnante a sostituire il/la collega assente oltre il proprio orario di servizio; l'insegnante è libero di accettare o meno la sostituzione. L'orario eccedente verrà recuperato in accordo con il DS;
- si prevede la distribuzione degli alunni nelle altre classi: il gruppo (numericamente più consistente) può aumentare fino al limite massimo di 25, ferme restando le attività programmate.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- si utilizzeranno per le sostituzioni le ore a debito dei docenti che hanno usufruito di permessi brevi;
- si utilizzano le ore a disposizione di potenziamento;
- all'inizio dell'a.s. si accerta la disponibilità da parte dei docenti di prestare ore eccedenti l'orario obbligatorio nella misura dell'eventuale budget a disposizione della scuola;
- si prevede la distribuzione degli alunni nelle classi: il gruppo (numericamente più consistente) può aumentare fino al limite massimo di 25, ferme restando le attività programmate.

Art. 42 Attribuzione del bonus

- La legge di bilancio 2020 ha stabilito che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1 comma 126 della legge 107, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza vincolo di destinazione.
- La percentuale assegnata a docenti e personale ATA è la stessa prevista per le risorse del FIS. Condizione per l'attribuzione è non aver superato i 20 giorni di assenza (esclusi i giorni di ferie e festività soppresse).
- Tali cifre sono state finalizzate per qualificare l'offerta formativa sia sotto l'aspetto didattico che organizzativo e di supporto, soprattutto in relazione agli adempimenti richiesti dalla recente normativa (introduzione dell'educazione civica e giudizi descrittivi alla primaria) e alla complessità organizzativa derivante dall'emergenza Covid (maggiori responsabilità e compiti dei responsabili di sede, attivazione della Didattica digitale)
- Per quanto riguarda la quota destinata al personale ATA, il fondo remunera l'intensificazione delle prestazioni dei collaboratori scolastici connesse all'emergenza Covid mentre, per gli assistenti amministrativi, il maggior impegno è correlato anche alla riduzione del personale effettivo rispetto agli anni precedenti.

PARTE SESTA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO



Art. 43 - 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 2007, dal CCDN Scuola 20/6/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 4.8.1995, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs. 165/2001, dalla L.300/70, D.Lgs.141/2011 e CCNL Scuola 2016/2018 nei limiti delle loro rispettive vigenze.
- 2) Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è 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 determinato e a tempo indeterminato (ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali); sono 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 di emergenza.
- 5) Sono parimenti tutelati 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. 44 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

- 1) Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - 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;
 - Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - 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.

Art. 45 - Servizio di prevenzione e protezione

- 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.



Art. 46 - Sorveglianza sanitaria

- 1) I lavoratori addetti alle 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 D.P.R. 303/56, nel decreto legislativo 77/92 e nello stesso D. Lgs. 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore sett.li dedotte le interruzioni.
- 3) L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni 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 Grosseto. Il medico competente verrà individuato attraverso bando.

[Handwritten signatures and initials]

Art. 47 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- 1) Il Dirigente Scolastico direttamente, o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e 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. 48 - 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. 49 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

- 1) Nei limiti delle risorse disponibili debbono 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 D.L. lavoro / sanità del 16/1/97.

Art. 50 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- 1) Nella scuola viene designato nell'ambito della R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) privilegiando l'unità di personale che ha seguito dei corsi di formazione specifica. 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,

- 2) La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del D.S., prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre il rappresentante per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22 comma 5, del D.Lgs 626/94.
- 3) 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 del 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;
- 4) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- 5) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19 c.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 D.I. lavoro sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
- 6) 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.
- 7) Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del d.Lgs 626/7/94, il rappresentante per la sicurezza può usufruire di permessi retribuiti 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.

IL D.S., inoltre, nomina annualmente anche un referente per la sicurezza con i seguenti compiti:

1. Aggiornare eventualmente il piano di evacuazione relativamente a tutti i plessi
2. Informare il D.S. e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza di eventuali problemi ed anomalie relative alla sicurezza
3. Organizzare le esercitazioni antincendio previste per legge

Normalmente l'Istituto comprensivo organizzerà in tutti i plessi almeno due esercitazioni antincendio per ciascun anno scolastico.



DURATA DELL'INTESA

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Per la richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primario in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Art. 51 - Clausola di salvaguardia finanziaria.

- In caso di esaurimento del fondo, il Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D.lgs 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali quali derivino oneri di spesa;
- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del MOF, per mancata esigibilità delle entrate, intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico 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.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa **Pinuccia Selis**

[Handwritten signature of Pinuccia Selis]

Componenti RSU Benicchi Sonia - Rappoli Susanna - Calvelli Gianluca

Firmato

[Handwritten signature of Benicchi Sonia]

Firmato

[Handwritten signature of Rappoli Susanna]

Firmato

[Handwritten signature of Calvelli Gianluca]



Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large stylized signature at the top, 'SR' in the middle, and 'SB' at the bottom.

ISTITUTO COMPRENSIVO "UMBERTO I" PITIGLIANO (GR)

Contratto Integrativo d'Istituto Anno Scolastico 2020/2021

(Parte Economica)

(CCNL 2016/2018 Scuola 19 APRILE 2018)

L'anno 2021, il giorno 12 del mese di febbraio, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 22 del CCNL del Comparto Scuola del 19/04/2018, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Pinuccia Selis e i rappresentanti sindacali della delegazione sindacale dell'Istituto Comprensivo di Pitigliano è sottoscritto il seguente contratto integrativo, redatto ai sensi:

- dell'art. 40 del CCNL comparto Scuola del 19/04/2018;
- dell'intesa nazionale tra il MIUR e le OO.SS. del **31 AGOSTO 2020** concernente la ripartizione delle risorse da destinare al **M.O.F. per l'anno scolastico 2020/2021**;
- della nota **del MIUR N. 21795** del **30 settembre 2019**, con la quale sono state definite le assegnazioni relative all'Istituto Comprensivo di Pitigliano: **periodo SETTEMBRE 2020 -AGOSTO 2021** per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 40 del CCNL comparto Scuola del 19/04/2018 che compongono il **Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa** per un importo di **euro 62.102,73** lordo dipendente con **n. 11 punti** di erogazione e **95 dipendenti**;
- La quota di **euro 1.817,99** per la remunerazione delle ore *eccedenti* non è oggetto di contrattazione seppur indicate nel budget totale di **euro 63.920,72 della Circolare MIUR N. 23072 del 30/09/2020**;

per un totale di euro **62.102,73** lordo dipendente così suddivise

1) Finalità già previste FIS art. 88 CCNL 29/11/2007	EURO	44.289,50
2) FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	EURO	3.517,28
3) INCARICHI SPECIFICI ATA	EURO	2.511,51
4) PRATICA SPORTIVA	EURO	773,62
5) AREE A RISCHIO	EURO	1.168,87

6) VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

EURO 9.841,95

TOTALE 2020/21 EURO 62.102,73

Le economie del MOF anno 2019/2020 sono pari ad euro 10.649,07 così suddivise:

La quota di euro 1.429,59 delle economie per la remunerazione delle ore *eccedenti* non è oggetto di contrattazione.

F.I.S.	2019/20	EURO
7.764,91		
FUNZIONI STRUMENTALI	2019/20	EURO
901,99		
PRATICA SPORTIVA	2019/20	EURO
624,22		
AREE A RISCHIO	2019/20	EURO
1.357,95		
TOTALE ECONOMIE	EURO	10.649,07

Per un totale generale lordo dipendente euro EURO 72.751,80

Le ore eccedenti 2020/2021, pari ad euro 1,817,99 così come le economie 2019/2020 pari ad euro 1.429,59 non sono in contrattazione ma indicate come voce a sé stante.

La consistenza totale Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa ammonta ad euro 72.751,80 lordo dipendente ed euro 96.541,64 lordo stato così determinato in dettaglio:

Art. 1 Calcolo delle risorse Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

	Lordo dipendente	Lordo stato
Economie Fondo Istituto A.S. 2019/20	Euro 7.764,91	Euro 10.304,04
F.I.S. come da NOTA MIUR N. 23072 DEL 30/09/2020	Euro 44.289,50	Euro 58.772,17
Totale parziale	Euro 52.054,41	Euro 69.076,21
Indennità Direzione DSGA (Euro 750,00 per Istituti verticalizzati + 95 (72 docenti+ 23 ata) X euro 30,00 pari ad euro 2.850,00	Meno Euro 3.600,00	Meno Euro 4.777,20
Sostituzione DSGA differenziale quota fissa spettante al sostituto per n. 30 giorni	Meno Euro 373,45	Meno Euro 495,57
TOTALE DISPONIBILITA'	Euro 48.080,96	Euro 63.803,44

Art. 2 – Ripartizione delle disponibilità del Fondo d'Istituto tra personale docente e personale ATA

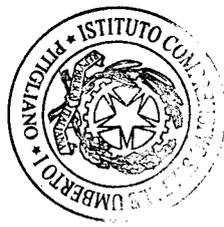
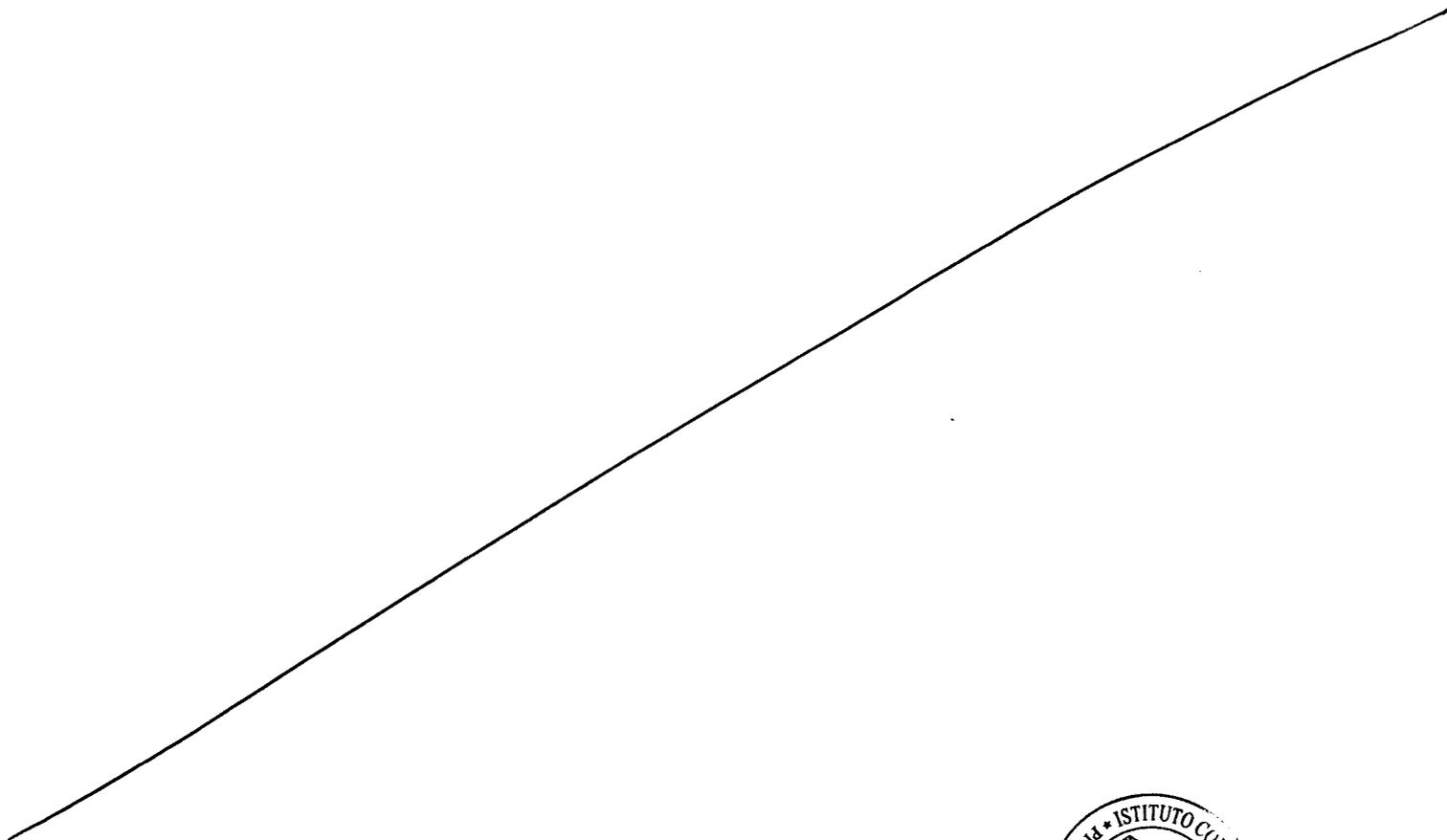
Si conviene la seguente ripartizione della disponibilità del Fondo d'Istituto secondo le percentuali sottoindicate per la competenza dell'anno 2020/2021 + le economie reali degli anni precedenti:

- personale docente 75.00 % del Fondo Istituto
- personale ATA 25.00 % del Fondo Istituto

al netto dell'indennità di direzione del DSGA e del sostituto

Pertanto, considerate le risorse, risultano disponibili:

- per il personale docente da FIS € 36.060,72 (LORDO STATO EURO 47.852,58)
- per il personale ATA da FIS € 12.020,24 (LORDO STATO EURO 15.950,86)



SR  SR 

Art. 3 - Destinazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa alle attività programmate nel piano annuale (personale docente)

PERSONALE DOCENTE	RIEPILOGO	UNITA' PERSONALE	N. ore	C.C.N.L 19/04/2018 art. 40 - CCNL 7/8/2014 ART. 2 C. 2					TOTALE
				Art. 88 c.2 lett. A CCNL 29/11/2007	Art. 88 c.2 lett. B CCNL 29/11/2007	Art. 88 c.2 lett. D CCNL 29/11/2007	Art. 88 c.2 lett. F CCNL 29/11/2007	Art. 88 c.2 lett. K CCNL 29/11/2007	
				Flessibilità didattica/org. Euro 17,50	Att. aggiuntive insegnamento Euro 35,00	Att. aggiuntive funzionali ins. Euro 17,50	Collaborazioni DS Euro 17,50	Per ogni altra attività del. C.I Euro 17,50	
COLLABORATORI DIRIGENTE SCOLASTICO									
Primo Collaboratore	3.500,00	1	200						
Secondo Collaboratore	525,00	1	30						
							4.025,00		4.025,00
FIDUCIARI PLESSO	7.350,00	11	420			7.350,00			7.350,00
REFERENTI/COORDINATORI PROGETTI	2.397,50	12	137			2.397,50			2.397,50
GRUPPI LAVORO - COMMISSIONI	7.507,50	48	429			7.507,50			7.507,50
ORIENTAMENTO/VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE /PTOF/CONTINUITA' E CURRICOLI	1.575,00	10	90			1.575,00			1.575,00
INTEGRAZIONE E ACCOGLIENZA	350,00	11	20			350,00			350,00
RESPONSABILI LABORATORI	857,50	14	49					857,50	857,50
COORDINATORI CLASSE SCUOLA SEC. I GRADO	2.100,00	12	120					2.100,00	2.100,00
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	6.090,00	18	348		6.090,00				6.090,00
FLESSIBILITA' ORGANIZZ. ORARIO PRIMARIA	2.362,50	43	135	2.362,50					2.362,50
SEGRETARI ORGANI COLLEGIALI	1.435,00	29	82					1.435,00	1.435,00
VARIE, ARROTONDAMENTI	10,72			10,72					10,72
TOTALE LORDO DIPENDENTE	36.060,72			2.373,22	6.090,00	19.180,00	4.025,00	4.392,50	36.060,72
TOTALE LORDO STATO	47.852,58			3.149,26	8.081,43	25.451,87	5.341,17	5.828,85	47.852,58



Handwritten signatures and initials, including 'SR' and other illegible marks.

Art. 4 – Destinazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa alle attività programmate nel piano annuale (personale ATA)

PROFILI		ATTIVITA' AGGIUNTIVE	SCUOLA INFANZIA SCUOLA PRIMARIA + SEGRETERIA SCUOLA SECONDARIA I GRADO		
DSGA	ASS. COLL.		Ore	Ore	Ore
	3,00	SUPPORTO AI PROGETTI DEL PTOF/INTENSIFICAZIONE		162	2.349,0 0
	23	FLESSIBILITA' ORARIA / SERVIZI AMMINISTRATIVI / ACCOGLIENZA ALUNNI ORARIO PRE-SCOLASTICO/ ACCOGLIENZA E CURA DEGLI ANTICIPATARI/ SUPPORTO SEGRETERIA ALL' ATTIVITA' ARCHIVIAZIONE	536	6.700,00	
	3 23	SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	Fino ad un massimo di euro 2.971,24 totali		
TOTALE GENERALE		LORDO DIPENDENTE	Euro 12.020,24		
TOTALE GENERALE		LORDO STATO	Euro 15.950,86		



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 5 – Funzioni strumentali, incarichi specifici, indennità di amministrazione e indennità di direzione, ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, valorizzazione del personale scolastico ecc.

Oltre a quanto destinato con i precedenti artt. 3 e 4 al personale DOCENTE ed ATA, sono da considerare i seguenti compensi determinati secondo l'intesa nazionale tra il MIUR e le OO.SS. del 31 agosto 2020 concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 40 del CCNL comparto Scuola 2016/2018.

Funzioni Strumentali:

	Euro		N. DIPENDENTI
Quota intesa MIUR – OOSS del 31/08/2020		3.517,28	07
Economie anno precedente		901,99	
Totale lordo dipendente	Euro	4.419,27	
Totale lordo stato	Euro	5.864,37	

Valorizzazione del personale DOCENTE:

	Euro		N. DIPENDENTI
Legge 160 del 27/12/2019 Comma 249		7.367,50	19
Economie anno precedente		0,00	
Totale lordo dipendente	Euro	7.367,50	
Totale lordo stato	Euro	9.776,68	

Incarichi Specifici A.T.A.:

	Euro		N. DIPENDENTI
Quota intesa MIUR – OOSS del 31/08/2020		2.511,51	11
Economie anno precedente		0,00	
Totale lordo dipendente	Euro	2.511,51	
Totale lordo stato	Euro	3.332,78	

Valorizzazione del personale A.T.A.:

	Euro		N. DIPENDENTI
Legge 160 del 27/12/2019 Comma 249		2.474,45	26
Economie anno precedente		0,00	
Totale lordo dipendente	Euro	2.474,45	
Totale lordo stato	Euro	3.283,60	

Attività complementari di educazione fisica

	Euro		N. DIPENDENTI
Quota intesa MIUR – OOSS del 31/08/2020		773,62	01
Economie anno precedente		624,22	
Totale lordo dipendente	Euro	1.397,84	
Totale lordo stato	Euro	1.854,93	

Aree a rischio:

	Euro		N. DIPENDENTI
Quota intesa MIUR – OOSS del 31/08/2020		1.168,87	11
Economie anno precedente		1.357,95	
Totale lordo dipendente	Euro	2.526,82	
Totale lordo stato	Euro	3.353,09	

RIEPILOGO generale 2020/21

	Lordo dipendente	Lordo stato
Fondo dell'Istituzione Scolastica Docenti art. 40, c.4, lett. A	€ 36.060,72	€ 47.852,58
Fondo dell'Istituzione Scolastica ATA art. 40, c.4, lett. A	€ 12.020,24	€ 15.950,86
Funzioni Strumentali docenti art. 40, c.4, lett. C	€ 4.419,27	€ 5.864,37
Incarichi Specifici ATA art. 40, c.4, lett. D	€ 2.511,51	€ 3.332,78
Aree a rischio art. 40, c.4, lett. E	€ 2.526,82	€ 3.353,09
Valorizzazione del personale scolastico L. 160 DEL 27/12/2019 Comma 249	€ 9.841,95	€ 13.060,28

Attività complementari di educazione fisica art. 40, c.4, lett. B	€ 1.397,84	€ 1.854,93
Indennità di direzione DSGA e sostituzione DSGA (art. 56 CCNL 2007)	€ 3.973,45	€ 5.272,77
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 72.751,80	€ 96.541,66

Art. 6 – Clausola di salvaguardia.

Ai fini del rispetto della trasparenza le parti firmatarie del contratto hanno ritenuto opportuno, in attesa del riaccredito nel POS dell'Istituzione Scolastica dell'intera somma prevista nel budget, introdurre la clausola di salvaguardia di cui all'art. 40 del contratto integrativo di istituto siglato in data 12 febbraio 2021.

Art. 7 – Disposizioni comuni per la liquidazione dei compensi accessori

Dopo l'entrata in vigore del disposto della legge n. 191 del 23 dicembre 2009 (legge finanziaria 2010) art 2 comma 197 relativo al "Cedolino Unico" per i lavoratori delle amministrazioni statali che sono gestiti dalle DPT la dotazione sarà gestita con il caricamento al SICOGE.

Gli impegni sul FIS previsti nelle tabelle di cui artt. 3,4 e 5 del presente contratto si intendono al lordo dei contributi a carico del dipendente (INPDAP 8,80%, fondo credito 0,35% e ritenute erariali).

I contributi a carico dello stato che vi graveranno saranno: INPDAP 24.20%, IRAP 8.50% + INPS 1.61% e il personale a tempo determinato.)

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Pinuccia Selis

Componenti RSU Benicchi Sonia - Rappoli Susanna - Calvelli Gianluca

Rappresentanti sindacali Provinciali

