



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CALCIO

Via Schieppati, 14 - 24054 CALCIO BG

Tel. Fax 0363.968223 C.F. 92015040162

E-mail: bgic832008@istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 10.12.2020 alle ore 11.30 presso la Presidenza dell'IC Martiri della Resistenza di Calcio, BG, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Chiara Spatola

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Romana Giuseppina Baldelli

Debora Paola Gritti

Francesca Carminati

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Luigi Asperti

CISL SCUOLA Pietro Diasparro

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS Sara Baroni

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. **dell'Istituto Comprensivo "Martiri della Resistenza" di Calcio (BG)** e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bachecca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio della sede centrale dell'Istituto;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
 - nella sezione del Sito Web all'uopo dedicata
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, condivisione su Drive ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

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

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 7 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire via mail, utilizzando l'indirizzo con l'account @iccalcio.edu.it, o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet presente in ciascuna classe e in sala insegnanti oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 2 ore se l'assemblea ha carattere provinciale più il tempo per gli spostamenti, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Vista la pandemia da Covid 19 ed il DPCM del 3 novembre 2020, le assemblee sindacali, convocate in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, avverranno in modalità on line, fino a nuove comunicazioni ministeriali.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.00 alle ore 16.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 7 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati.

La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Le RSU, al fine di consentire la massima partecipazione dei lavoratori, verificheranno che gli stessi siano in possesso dei necessari devices per la connessione all'assemblea. In caso di personale privo di supporto digitale, lo stesso potrà farne richiesta alla Dirigente che lo concederà in comodato d'uso, previa sottoscrizione di relativo contratto. Al termine dell'utilizzo, il lavoratore è tenuto a consegnare il bene all'Istituzione scolastica, nelle stesse condizioni in cui lo ha ricevuto.
6. Le assemblee sindacali svolte on line utilizzeranno la piattaforma Go to Meeting per i docenti e Meet per il personale ATA.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 7 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;

- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ai sensi della legge n. 160 del 27.12.2019 (Legge di Bilancio 2020);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata del 25 ottobre 2020, di cui 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, considerata anche la sospensione delle attività didattiche in presenza secondo quanto previsto dai DPCM. A tal fine, sarà attivata la DDI per il personale docente e sarà individuato il personale destinato a prestare il proprio lavoro in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità.
 - I criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, considerando anche le prestazioni 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 e gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti;
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 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.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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

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

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al Collegio dei Docenti in data 9.9.2020.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero.

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

1. Tenuto conto che alcuni collaboratori scolastici sono adibiti ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che tutti i plessi dell'istituto sono aperti per più di 10 ore in almeno 3 giorni al seguente personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) alle seguenti unità di personale:
 - Calvo Ivana;
 - Carminati Annalisa
 - Minerva Giuseppina
 - Biondi Caterina;

- Baldelli Santina;
- Baldelli Romana G.;
- Trivisano Leonarda;
- Raucci Salvatore;
- Carmela Nardi;
- Biancur Antonio;
- Ascoli Antonio;
- Della Peruta Giuseppe;
- Pesapane (Tomasoni) Angela;

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

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

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

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

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- 1 adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 2 valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- 3 designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 4 organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico, anche in relazione alla pandemia da Covid-19;
- 5 organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.;
- 6 far rispettare ed applicare il "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" del Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020, il Protocollo anti contagio approvato dal Consiglio d'Istituto in data 4.9.2020 e le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19;
- 7 vigilare sul corretto utilizzo dei DPI distribuiti al personale scolastico e agli studenti e mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

- 8 adottare le misure organizzative e protettive previste nei protocolli stipulati dal Governo e dalle organizzazioni sindacali in materia di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19;
- 9 assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-1. Il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso il medico competente d'Istituto su richiesta del lavoratore, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- 10 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);
- 11 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
- 12 Limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia Torre	Primaria Torre	Primaria Calcio	Primaria Cividate
ASPP			1	2
Preposti	1	2	2	2
Addetti primo soccorso	1	1	1	11
Addetti antincendio	1	1	2	2
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Collaboratori in servizio	Collaboratori in servizio	Collaboratori in servizio	Collaboratori in servizio
Responsabile emergenze	1	1	1	2
Responsabile area di raccolta	1	1	1	2

	Primaria Pumenengo	Secondaria Calcio	Secondaria Cividate	Secondaria Pumenengo
ASPP	1		2	1
Preposti	2	2	2	2
Addetti primo soccorso	2	3	4	2
Addetti antincendio	2	2	2	2
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Collaboratori in servizio	Collaboratori in servizio	Collaboratori in servizio	Collaboratori in servizio
Responsabile emergenze	2	1	1	2

Responsabile area di raccolta	1	1	1	1
RLS	1			
Referente covid	2			

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

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

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

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Dall'aprile 2020 all'aprile 2021 il Responsabile SPP è il Prof. Paolo Battista Bergamaschi.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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 integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Dal 16 aprile 2020 al 16 aprile 2021, il medico competente d'Istituto è il Dott. Maurizio Costa.

4. Ai sensi dall'art.83 c. 1 DL 34/2020, il datore di lavoro assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e le RSU.

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

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

- l'attuazione ed il monitoraggio del Protocollo anti-contagio da Covid 19 (relativamente all'a.s. 2020-21).

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione a distanza nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

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

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

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

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Francesca Carminati. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art 28 - Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19” e in particolare il documento contenente le “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”, Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l’esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID-19 di Istituto per l’anno scolastico 2020/2021, nelle persone delle ins. Cavallanti Simona e Bonetti Monica.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell’allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.6 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l’attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l’attivazione delle funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa;

- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020-21 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 23072 del 30.09.2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 8 punti di erogazione;
 - 103 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 27 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 23072 del 30.09.2020 è stata comunicata la quota per l'anno scolastico 2020-2021 come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 47.555,72 lordo dipendente
Funzioni strumentali	€ 4.425,47 lordo dipendente
Incarichi specifici personale ATA	€ 2.968,15 lordo dipendente
Ore eccedenti	€ 2824,00 lordo dipendente
Attività complementari di educazione fisica	€ 1160,44 lordo dipendente
Aree a rischio	€ 4.806,37 lordo dipendente
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.825,87 lordo dipendente

Economie dell'anno precedente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 1.892,58 lordo dipendente
Funzioni strumentali	//////
Incarichi specifici personale ATA	//////
Ore eccedenti	€ 3.245,03 lordo dipendente
Attività complementari di educazione fisica	€ 2339,80 lordo dipendente
Aree a rischio	€ 335,61 lordo dipendente
Valorizzazione del personale scolastico	€ 6.869,11 lordo dipendente

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti del 6 ottobre 2020, con la quale vengono individuate le funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, i finanziamenti relativi vengono **assegnati secondo la seguente ripartizione:**

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
PTOF	Roberto Pagani	900
Continuità/ Orientamento	Patrizia Vescovi/ Francesca Baccioli	2200
BES (Intercultura/DSA)	Felicetta Donati/ Raffaella Frigoli	2200
Salute e benessere	Bonetti Monica	1000
Alunni H	Salvatore Cambrea	1500

Il compenso delle FFSS, 4.425,47 €, è stato incrementato di 3.374,53 €, provenienti dalle economie del MOF dell'a.s.2020-21.

Si specifica che il compenso alle FFSS è proporzionale al lavoro svolto nell'arco dell'anno scolastico.

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

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico (Assistenti Amministrativi)	Numero unità	Lordo dipendente
Piano di diritto allo studio	25 ore ad 1 ass. amm	€ 362,50
Gestione Sistema Axios Sidi	5 ore a 4 ass. amm.	€290
Compiti connessi all'emergenza Covid	20 ore a 2 ass. amm	€580
Operazioni inizio anno	46 ore a 3 ass. amm	€ 667,00
Intensificazione lavoro segreteria	50 ore a 4 ass. amm	€ 725,00

Tipo incarico specifico (Collaboratori scolastici)	Incaricati	n. ore	Lordo dipendente
Assistenza alunni disabili	4	36	€ 450,00
Uscite e collaborazioni con Uffici	2	9	€ 112,50
Servizio manutenzione ordinaria	2	10	€ 125,00
Intensificazione lavori per emergenza sanitaria	11	110	€ 1375,00

Il compenso per gli incarichi specifici ammonta a € 2.968,15, rimpinguato di 1031,85 € dalle economie dell'a.s. 2019-20, per un totale di € 4000.

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

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5686,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 473,83 (lordo dipendente); per un totale di 6159,83€ (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **41.395,89** viene così ripartita:

75 % - pari ad € **31.046,92** al personale docente

25 % - pari ad € **10.348,97** al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, nella proporzione dell'87%, pari a 12773,45 € ai docenti e del 13%, pari a 1908,68 € al personale ATA.

Si stabilisce, altresì, che le economie vengano distribuite come di seguito:

Economie docenti = 12773,45 €

- **3374.53** € per rimpinguare le quote destinate alle FFSS;
- **1000** € per rimpinguare le quote destinate alle aree a rischio;
- **2000** € per rimpinguare le quote destinate alle supplenze a pagamento

A seguito di tali decurtazioni, le economie che confluiranno nel FIS docenti sono pari a € **6398.92**

Economie ATA= 1908,68 €

- **1031,85** € per rimpinguare le quote destinate agli incarichi specifici

A seguito di tali decurtazioni, le economie che confluiranno nel FIS ATA sono pari a € **876,63**

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo delle istituzioni scolastiche	48565.24 € lordo dipendente	14932,07€ lordo dipendente

Tali cifre includono la quota contrattata con le RSU del bonus per la valorizzazione del merito dei docenti, ex L.107/2015, di cui all'art.36.

Docenti

La quota spettante ai docenti è di **48565.24 €** lordo dipendente, così distribuito:

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Docente primo collaboratore	1 x 57 ore	1000
Referenti di plesso	15 unità 150 ore plessi grandi 100 ore plessi piccoli 40 infanzia Tot. 865 ore	16450
Coordinatori di classe (secondaria)	19x 20 ore Tot.380 ore	6650 €
Coordinatori di classe (primaria)	32 x 8 ore Tot. 256 ore	4480 €
Segretari CDC (secondaria)	19 x 8 ore Tot. 152 ore	2660 €
Segretari interclasse	4x 5 ore Tot. 20 ore	350 €
Referenti dipartimento	27 x 6 ore Tot 162 ore	2835 €
Animatore digitale	1x 70 h	1225 €
Referente ed. civica	1 x 50 h	875 €
Commissione Continuità Commissione Orientamento	5 x 50 ore (10 ore per ciascun docente)	875 €
Commissione Multimedialità/ referenti strumentazione	10x 15ore forfettarie Tot 150 ore	2625 €
Commissione intercultura/DSA (BES)	7x 10 ore Tot. 70 ore	1225 €
Commissione e handicap	6 x 5 ore Tot. 30 ore	525 €
Commissione Mensa	6x 4 ore Tot. 24 ore	420 €
Commissione Progetti	5 x 7 ore Tot. 35 ore	612,5 €
Rapporti ASL UONPIA	50 ore forfettarie	875 €
Commissione Legalità/ed.civica	4 x 8ore Tot. 32 ore	560 €
Tutor neo immessi	4 x 12 ore Tot. 48 ore	840 €
Commissione Regolamento d'Istituto	0	
Orario (solo per referenti senza ore di esonero)	1 Pumenengo sec (10) ½ Civate sec (5) 2 Calcio e Civate sec (10+10) 1 scuole primarie (10) 1 plessi distaccati dad primaria (5) Tot. 60 ore	1050 €
OPEN Day	compensativo	
Attività ponte	Non retribuiti i colloqui di passaggio a giugno o settembre Le attività con alunni retribuite solo se svolte fuori orario di	875 €

	servizio (forfait 50 ore). Non retribuita la programmazione	
Referenti Covid	2 x 15 ore Tot. 30 ore	525 €
PAI	4 docenti x 4 ore Tot. 16 ore	560 €
Traduzione normativa	1 x 10	175,00 €
	Totale	48267.50 €
	Residui	297.00 €

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 14932,07€ lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività personale di segreteria	Nr. unità	Lordo dipendente
Coordinamento Area del personale	1x 60 ore	870 €
Supporto didattica a distanza	1x 30 ore	435 €
Graduatorie d'Istituto e nomine personale	3 x 40 ore	580 €
Pratiche area personale (verifica titoli GPS...)	2 x 40 ore	580 €
Supporto area alunni	1 x 20 ore	290 €
Compiti connessi con l'emergenza covid (acquisti, rendicontazione, gestione del personale)	4 x 60 ore	870 €
	totale	3625 €

Attività collaboratori scolastici	Nr. unità	Lordo dipendente
Sorveglianza	23+4 covid 200 ore	2500 €
Ass. igiene personale alunni infanzia e primaria	12x 16 ore	200 €
Disponibilità cambio plesso e turnazione	8 x16 ore	200 €
Sost. Colleghi assenti	23+4 covid 100 ore	1250 €
Pulizie gravose inizio e fine a.s.	18x 150 ore	1875 €
Pulizie straordinarie da emergenza Coronavirus (in base esigenze plesso: locali e bambini)	8 x 40 ore	500 €
Attività pronto intervento e primo soccorso e assistenza alla persona	8x 30 ore	375 €
Riordino laboratori e classi per emergenza covid plessi	8 x40 ore	500 €
Mansioni connesse alla gestione covid (misurazione temperatura, gestione ingressi e uscite)	23+4 Covid x 200 ore	2500 €
Collaborazione con segreteria	1 x 30 ore	375 €
	Totale	10275 €
TOTALE AMMINISTRATIVI+ COLLABORATORI SCOLASTICI		13900 €
TOTALE RESIDUI		1032,07 €

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

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari a € 1160,44, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

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

Le risorse finanziarie previste per le aree a rischio, pari a € 4806,37, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. La cifra sarà incrementata di 1000 €, attinti dalle economie dell'anno precedente, di cui all'art. 33.

I compensi previsti per le aree a rischio saranno assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività di prima e seconda alfabetizzazione ed il compenso per le attività di docenza corrisponderà a 35,00 € all'ora.

Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Il Bonus per la valorizzazione dei docenti, a seguito dei prelievi effettuati per incrementare altre voci del FIS, già precedentemente illustrati, ammonta a **14825,87 €**.

La Dirigente Scolastica, di concerto con le RSU, ai sensi della Legge di Bilancio 2020, concorda di distribuire tale somma per rimpinguare le voci del FIS, stabilendo come percentuale di distribuzione il 75% per i Docenti, pari a 11. 119,40 €, e il 25% per il personale ATA, pari a 3706,47 €.

Le quote complessive del FIS, pertanto, risultano così sintetizzate:

- **PARTE DOCENTI:** 31.046,92 € Fis (75%) + 11. 119,40 € bonus del merito (75%) + € 6398.92 economie (87%) = **48565.24 €**
- **PARTE ATA:** 10348,97 € Fis (25%) + 3706,47 € bonus del merito (25%) + 876,63 € economie (13%) = **14932,07€**

Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto g)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 5 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi o banca ore, approvata dal Collegio dei Docenti del 1.9.2020.);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- alternanza dei docenti se disponibili nello stesso orario.

La quota del Miur destinata a tale voce per l'a.s. è pari a 2824,00 € incrementata di ulteriori 2000 €, per un totale di **4824 €**.

Art.38 - Formazione del personale (punto h)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono assegnate dalla scuola capofila dell'Ambito all'Istituzione scolastica, che ne dispone secondo le esigenze formulate dal Collegio dei Docenti. Per quanto concerne il diritto alla formazione del personale docente, ex art. 64 del CCNL 29.11.07, si stabilisce di scorporare in ore due dei cinque giorni previsti. Pertanto, considerando la giornata lavorativa di cinque ore, i docenti potranno fruire di pacchetti orari di 2 o 3 ore, cumulabili in giornate lavorative intere che saranno successivamente registrate sul portale SIDI.

Art.39- Progetti comunitari e nazionali (punto i)

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

Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati diversi criteri:

- tutto il personale, in possesso di specifiche competenze individuate dal Collegio dei Docenti, può partecipare;
- verrà favorita la rotazione per consentire la più ampia partecipazione;
- si cercherà di evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

Art. 41- Recupero ore lavorative docenti

I Docenti possono richiedere un numero di ore di permesso pari alla metà della giornata lavorativa, purchè le stesse vengano recuperate entro i successivi 60 giorni.

Le ore di programmazione didattica della scuola primaria, poiché rientrano da CCNI nelle ore di servizio, devono essere recuperate in orario curricolare di docenza.

Le ore di permesso fruite per le attività collegiali, non certificate, verranno recuperate in attività di docenza nella misura pari alla metà delle ore di permesso richieste.

CAPO IV

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

Art.42 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31 gennaio 2021.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.43 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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

Art.44 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE tramite telefono cellulare, mail o registro elettronico.

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE la Dirigente scolastica Chiara Spatola, la maestra Simona Cavallanti per i docenti e la DSGA M. Giovanna Gandini per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione registro elettronico per inviare comunicazioni al personale.

Il personale, inoltre, è tenuto a rispettare il Regolamento delle G-Suite approvato dal Consiglio d'Istituto in data 19.12.2019.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dal **lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 18,00** escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, eccezion fatta per i casi di necessità ed urgenza.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

5. Attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o via mail, con un preavviso di almeno 5 giorni, fatti salvi i casi di urgenza;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8 e non dopo le ore 19; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate nei giorni dal lunedì al venerdì, secondo quanto previsto dal piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti del 9.9.2020, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.45 - Adozione provvedimenti

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

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - progetti PON, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

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

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 46- Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Il rispetto della continuità educativo - didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
 - Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattica –organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
 - I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
 - I docenti di ruolo verranno distribuiti in modo equo, rispettando i commi precedenti e l'anzianità di servizio, all'interno dei diversi plessi dell'istituto al fine di evitare la concentrazione di supplenti annuali in singole classi.
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta formale dell'interessato al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 47 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che l'ufficio amministrativo è presente nella sede di Calcio Secondaria, tutti gli assistenti amministrativi sono assegnati a quella sede.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 48 - Determinazione di residui

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

Art. 49 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.51 - Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) TABELLA 1 RIASSUNTIVA
- b) TABELLE 2 A, B, C, D e E
- c) _____
- d) _____

CAPO II

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

Art.52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali