



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto Comprensivo Statale "Rachel Behar"

Sede: via Mezzano, 41 28069 Trecate (NO) tel. 0321-71158

e-mail: noic82900g@istruzione.it pec: noic82900g@pec.istruzione.it

Codice Ministeriale NOIC82900G - Codice Fiscale 94068640039

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado dei Comuni di Sozzago e Trecate

Sito: www.icsrachelbehar.edu.it

Anno Scolastico 2023/2024

I.C. "RACHEL BEHAR"-TRECATE
Prot. 0011041 del 14/12/2023
VI (Uscita)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

tra il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Maria Zeccato in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Rachel Behar" di Trecate (No) e la Rsu di Istituto, composta da Lucia Bonfà, Alessandro Mella, e dalle O.O.SS CISL, FLC CGIL, SNALS, UIL SCUOLA

L'anno 2023 addì 14 del mese di dicembre, presso l'istituzione scolastica citata,

LE PARTI CONVENGONO SU QUANTO DI SEGUITO ARTICOLATO.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Rachel Behar" di Trecate (No).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025 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 2024, 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.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – 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. 5 – 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.

Art. 6 – 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. 7 – 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).

HP  12    A

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
 - 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).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

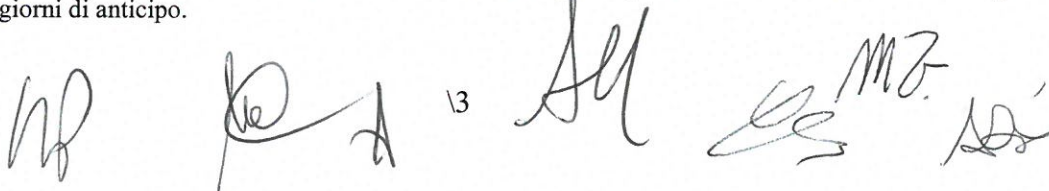
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in Via Mezzano n. 41 a Trecate, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente 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 il locale situato nella sede di Via Mezzano n. 41 a Trecate, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario per i Plessi Garzoli, Cassano e Rodari, e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

 13

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

PARTE II

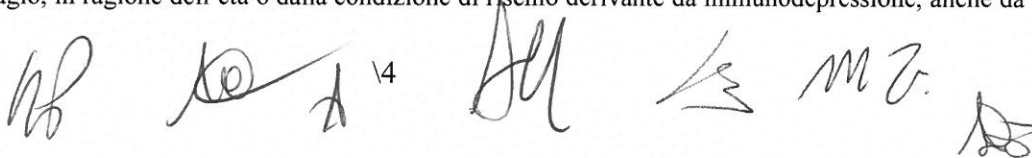
PREMESSA

La tutela della sicurezza e della salute nelle scuole è un diritto-dovere di tutte le componenti operanti nella comunità scolastica (Dirigente Scolastico, Docenti, non Docenti, alunni).

L'amministrazione e i lavoratori operanti nei luoghi di lavoro si adoperano, ognuno nella sfera di competenza, a garantire le condizioni dell'igiene, della sicurezza e della protezione.

Art. 1 - Obblighi del dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico garantisce la stesura dei documenti di rilevazione del rischio e il relativo aggiornamento con riferimento alle singole unità scolastiche.
2. Il Dirigente Scolastico sulla base dei documenti di rilevazione del rischio impartisce le conseguenti istruzioni allo scopo di prevenire eventuali incidenti e infortuni.
3. Il Dirigente Scolastico segnala agli Enti Locali, proprietari degli immobili, gli interventi necessari a rimuovere lo stato di rischio e ogni altro intervento necessario per adeguare gli edifici scolastici alla normativa vigente.
4. Il Dirigente Scolastico provvede affinché i lavoratori e gli alunni ricevano un'adeguata informazione su :
 - a. I rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività esercitate nelle unità scolastiche;
 - b. Le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
 - c. I rischi specifici cui sono esposti operatori scolastici ed alunni in relazione all'attività svolta;
 - d. I pericoli connessi all'uso delle attrezzature, delle strumentazioni, delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - e. Le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, la gestione di qualsiasi emergenza e l'evacuazione dei lavoratori e degli alunni.
5. Il Dirigente Scolastico, di concerto con l'Amministrazione Scolastica Provinciale e Regionale e con Enti pubblici e del volontariato, si impegna a garantire, all'insieme dei lavoratori e in particolare ai referenti della sicurezza e ai gruppi di gestione dell'emergenza, la necessaria formazione.
6. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile della Sicurezza della Prevenzione e della Protezione (RSPP) e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), sentito preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
7. Il Dirigente Scolastico ricerca la più proficua collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
8. Il Dirigente Scolastico (anche su richiesta del RLS) convoca periodicamente una riunione del SPP d'Istituto per l'esame e l'aggiornamento del piano di sicurezza.
9. Il Dirigente Scolastico prevede e concorda con il SPP e i collaboratori scolastici tempi e modalità della preparazione e dell'effettuazione delle esercitazioni di evacuazione, previste almeno due volte l'anno.
10. Il Dirigente scolastico assicura la "sorveglianza sanitaria eccezionale" per i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o dalla condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'H' on the left, a signature with a circled '10' in the middle, and several other initials and signatures on the right.

patologia COVID-19, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbillità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

11. Il Dirigente scolastico assicura la sorveglianza sanitaria speciale attraverso il medico competente, nominato ex Art. 41 del D. Lgs 81/08.
12. Il Dirigente scolastico predispone un ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento di alunni che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con Covid-19.

Art. 2 - Obblighi dei lavoratori

✚ Ciascun lavoratore (docente e non docente) deve prendersi cura della propria sicurezza della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, sui cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alle istruzioni impartite.

2. In particolare i lavoratori:

- a. Osservano le disposizioni impartite ai fini della protezione collettive ed individuale
- b. Utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi e ogni attrezzatura di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- c. Segnalano, immediatamente, al Dirigente Scolastico o al RSPP le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, anche informando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- d. Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, di controllo;
- e. Non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
- f. Si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- g. Contribuiscono insieme al Dirigente Scolastico e al RSPP, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dell'insieme dei lavoratori.
- h. Partecipano agli incontri di formazione-informazione organizzati dall'Amministrazione in orario di servizio con possibilità di recupero delle ore eccedenti.
- i. Collaborano alle indagini relative alla valutazione dello stress lavoro-correlato.
- j. Collaborano alla raccolta delle informazioni necessarie a facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte dei Dipartimenti di Prevenzione della ASL competente sul territorio.

3. Docenti e non Docenti, nell'ambito delle rispettive competenze devono:

- a. Ricordare agli alunni le norme in materia di comportamento ai fini della sicurezza;
- b. Verificare che gli alunni si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza delle procedure di evacuazione in caso di abbandono dell'edificio;
- c. Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ect.);
- d. Rispettare e far rispettare il divieto di fumo, anche elettronico, in ogni ambiente scolastico, interno ed esterno;
- e. Fornire specifiche norme di comportamento nelle aule speciali. Tali norme devono pure essere esposte nel locale;
- f. Dare specifiche istruzioni agli alunni prima di ogni prova di evacuazione e di esercitazione;
- g. Verificare l'idoneità degli strumenti, dei sussidi, delle macchine utilizzate, degli utensili e degli attrezzi (compresi quelli presenti nelle palestre);
- h. Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore e degli utenti;
- i. Portare a conoscenza del Dirigente Scolastico e/o del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).
- j. In caso di positività da Covid-19 rilevata con test diagnostici, precedere l'ingresso a scuola con specifica dichiarazione avente oggetto la certificazione medica da cui risulta la avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Art. 3 - Uso dei videotermini

1. Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e tecnici, collaboratori scolastici, alunni) deve utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminale per un tempo inferiore a tre ore consecutive giornaliere.

2. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.

3. Lo schermo deve essere possibilmente orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.
4. E' necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.
5. Dopo due ore di applicazione continua ai videotermini, il lavoratore deve effettuare una pausa di quindici minuti;
6. Durante l'uso dei videotermini gli alunni sono equiparati ai lavoratori, sottoposti a regime INAIL e tenuti ad osservare gli obblighi dei lavoratori per la sicurezza;
7. A sequenza biennale il personale di segreteria verrà sottoposto a visita oculistica a carico dell'Amministrazione.

Art. 4 - Mobbing

Una condotta che sul lavoro si ponga come obiettivo l'interesse comune costituisce la base per un ambiente di lavoro propizio. Il mobbing esercitato nei confronti di singole persone e la discriminazione razziale o religiosa sono tutti elementi di disturbo dei rapporti all'interno della scuola. Questi comportamenti sono considerati una violazione della dignità umana e della privacy personale.

Ogni dipendente deve contribuire a intrattenere rapporti sereni sul posto di lavoro e a creare un ambiente professionale gradevole. Questo significa soprattutto rispettare la personalità di ciascun lavoratore nella scuola. Per violazione della dignità di un individuo si intende l'avvilimento deliberato, intenzionale, protratto nel tempo e incurante della persona, che può arrivare ad esempio:

- calunniare i lavoratori o le loro famiglie;
- diffondere chiacchiere sui lavoratori dell'azienda o le loro famiglie;
- trattenere intenzionalmente informazioni necessarie per il lavoro o fornire informazioni sbagliate;
- esprimere minacce e disprezzo;
- abusi verbali, comportamenti ingiuriosi, scherno e aggressività.

PROCEDURE Se, nel caso di una istanza personale, il biasimo espresso dalla vittima non producesse alcun risultato o risultasse inadeguato, il dipendente interessato, che si ritenga danneggiato a seguito del mancato rispetto dei punti sopra citati, si può rivolgere ai seguenti soggetti:

- per il personale ATA al DSGA di Istituto;
- alle RSU;
- ai Docenti Coordinatori di Plesso.

Tutti questi soggetti devono immediatamente o al più tardi entro tre giorni, dalla denuncia dell'accaduto:

- consigliare e fornire il loro appoggio alle persone coinvolte;
- chiarire e documentare i fatti in incontri separati o congiunti con i responsabili dell'episodio mobbizzante e la vittima;
- informare il DS in merito al contesto reale.

Segretezza

Occorre un'assoluta discrezione nei confronti di terzi, estranei al caso, in merito alle informazioni e ai fatti avvenuti, ai dati personali e alle riunioni.

Misure

Il Dirigente scolastico adotterà tutti i provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa, finanche l'assegnazione ad altra sede scolastica nell'Istituto.

Art. 5 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'Istituto deve essere designato in accordo R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS); il rappresentante dura in carica tre anni.
2. Per le attività che il RLS svolge nell'espletamento del suo mandato sono previsti permessi retribuiti pari a 40 ore annue; tali permessi sono aggiuntivi rispetto a quelli sindacali previsti per la RSU.
3. Il RLS ha diritto a 32 ore per la formazione di base e specifica, da considerarsi a tutti gli effetti momenti di lavoro.
4. Il RLS ha diritto di accedere liberamente ai luoghi di lavoro, segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare. Tali visite si possono svolgere congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
5. Il RLS è tenuto a ricevere da parte del Dirigente Scolastico le informazioni e la documentazione sulla valutazione dei rischi, sull'organizzazione del lavoro, sulla programmazione e sull'attuazione delle misure di prevenzione, sull'idoneità degli edifici, sugli infortuni e malattie professionali, sugli ambienti di lavoro, sugli impianti e su quant'altro riguarda l'igiene e la sicurezza. Il RLS riceve inoltre informazioni dagli organi di vigilanza anche sulle prescrizioni eventualmente comminate e deve essere coinvolto nei sopralluoghi ispettivi.
6. Il RLS deve essere consultato anche in occasione della designazione del RSPP e degli addetti al SPP e in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a stylized signature, a circled '16' with an arrow pointing to it, a signature that appears to be 'Alf', the initials 'MZ', a signature that looks like 'E', and a final signature that appears to be 'AS'.

7. Alla RLS è riconosciuto il diritto al controllo e alla verifica delle misure adottate dal Dirigente Scolastico in ordine alla tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza.
8. Il RLS è tenuto ad avvertire il Dirigente Scolastico e/o il RSPP dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo ed è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

Art. 6 - Stress lavoro-correlato

La valutazione del rischio relativo allo stress lavoro-correlato viene esplicitata nel documento di valutazione dei rischi. A tal fine il Dirigente Scolastico predispone opportuni strumenti di rilevazione, in accordo con l'R.S.P.P. e sentito il parere dell'R.L.S.

Gli articoli vengono approvati per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025, salvo eventuali modifiche od integrazioni apportate al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81.

PARTE II CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2023/2024

Art. 1 - Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impegno delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per riconoscimenti economici al personale docente e non docente in servizio presso l'Istituto stesso.

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2023/2024.

Dopo l'approvazione da parte del Collegio dei revisori dei conti, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione di copia del presente Contratto Integrativo d'Istituto, all'invio all'ARAN e alla pubblicazione sul sito dell'istituto scolastico.

Art. 2 - Finalità

Il presente accordo è stipulato affinché nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia, efficienza ed economicità nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con le delibere e le proposte degli OO.CC..

Art. 3 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA

Calcolo MOF A.S. 2023/2024		
Prot. N. 25954 del 29/09/2023	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO ISTITUTO	42.703,03 €	56.666,92 €
FUNZIONI STRUMENTALI	4.799,78 €	6.369,31 €
INCARICHI SPECIFICI	2.725,91 €	3.616,28 €
ORE ECCEDENTI	3.203,02 €	4.250,41 €
PRATICA SPORTIVA	1.666,59 €	2.211,56 €
AREA A RISCHIO	6.909,33 €	9.168,68 €
Totale	62.007,66 €	82.284,16 €
Valorizzazione personale scolastico	17.911,98 €	23.769,20 €
Totale	79.919,64 €	106.053,36 €

Economie A.S. Precedenti		
Prot. N. 46445 del 04/10/2022	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO ISTITUTO	11.045,39 €	14.657,23 €
	1,75€	2,32€



FUNZIONI STRUMENTALI	0,00 €	0,00 €
INCARICHI SPECIFICI	0,00 €	0,00 €
ORE ECCEDENTI	4.030,48 €	5.348,45 €
PRATICA SPORTIVA	0,00 €	0,00 €
AVANZO A.P.-	10,65	14,13€
AREA A RISCHIO	0,00 €	0,00 €
Totale	15.088,27 €	20.022,13 €

INDENNITA' DIREZIONE DSGA e SOSTITUTO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota annuale per 12 mesi	5.310,00 €	7.046,37 €
Calcolo su 40 giorni	694,80 €	922,00 €
Totale	6.004,80 €	7.968,37 €
FONDO ISTITUTO AL LORDO ECONOMIE	53.760,82 €	71.340,61 €
FONDO ISTITUTO AL NETTO INDENNITA'	47.756,02 €	63.372,24 €

DISPONIBILITA' NETTA PER CONTRATTAZIONE SU MOF 2023/2024		
Calcolo MOF A.S. 2023/2024 CON ECONOMIE A.S. PRECEDENTI		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO ISTITUTO	47.756,02 €	63.372,24 €
FUNZIONI STRUMENTALI	4.799,78 €	6.369,31 €
INCARICHI SPECIFICI	2.725,91 €	3.617,28 €
ORE ECCEDENTI	7.233,50 €	9.598,85 €
PRATICA SPORTIVA	1.666,59 €	2.211,56 €
AREA A RISCHIO	6.909,33 €	9.168,68 €
Totale	71.091,13 €	94.337,93 €
Valorizzazione personale scolastico	17.911,98 €	23.769,20 €
Totale	89.003,11€	118.107,13 €

Art. 4 - Ripartizione delle risorse

Un'equilibrata ripartizione delle risorse destinate al personale docente e ATA, viene calcolata tenendo conto delle esigenze di progettualità espresse nel POF, con un bilanciamento rispetto al numero degli addetti e degli importi necessari medi per retribuire un'ora aggiuntiva,

CALCOLO RISORSE DA RIPARTIRE: € 53.760,82

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA e SOTITUTO lordo dipendente: € 6.004,80

(€ 53.760,82 - € 6.004,80)= € 47.756,02

TOTALE FIS 2023/2024

DA CONTRATTARE, DETRATTA L'INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA e SOSTITUTO:

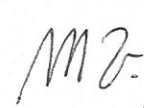
€ 71.091,13 + € 17.911,98 (BONUS VALORIZZAZIONE) = € 89.003,11

RIPARTIZIONE F.I.S

	PERCENTUALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Percentuale FIS Docenti	70%	33.429,21 €	44.360,57 €
Percentuale FIS ATA	30%	14.326,81 €	19.011,67 €
Totale		47.756,02 €	63.372,24 €








RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

	PERCENTUALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Percentuale Valorizzazione Docenti	70%	12.538,39 €	16.638,44 €
Percentuale Valorizzazione ATA	30%	5.373,59 €	7.130,76 €
Totale		18.242,92 €	24.208,35 €

Art. 5 - Ripartizione fondo d'istituto docenti

Le risorse del fondo da attribuire al personale docente sono finalizzate alle diverse attività previste per l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta formativa, aggiornato per l'a. s. 2023/2024, approvato dal Collegio dei docenti e deliberato dal Consiglio d'Istituto

	PERCENTUALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Percentuale FIS Docenti	70%	33.429,21 €	44.360,57 €
Totale		€ 33.429,21 €	44.360,57 €

Art. 6 - Attività connesse alla realizzazione del POF

Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art.88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007

BUDGET EURO 1.050,00 LD

INCARICO DI COORDINAMENTO DEI DIPARTIMENTI:

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Coordinatori di Dipartimento	12	1.050,00 €

Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007

Euro 3.996,18 LD

B1) Attività di progetti

I progetti finanziati presuppongono attività di recupero degli apprendimenti, deliberate dai Consigli di Classe Secondo Piani Integrativi di Apprendimento riferiti all'a.s. 2023/2024.

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Attività progetti		3.500,00 €
Maggiore impegno nelle attività		496,18€

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007

Euro 5.633,03LD

D1) COMMISSIONE INTERCULTURA Compito della Commissione è quello di rilevare i bisogni di ogni Plesso; tenere i contatti con la FS Ins.te Corrado, monitorando e verificando i progetti in itinere; pubblicizzare le iniziative presenti sul territorio, informandone i colleghi; documentare percorsi e progetti, raccogliere materiale prodotto da colleghi e allestire un archivio intercultura; aggiornare il documento del Protocollo d'accoglienza e metterne in atto le procedure per quanto di competenza; produzione di prove d'ingresso per stabilire le reali competenze degli alunni stranieri appena arrivati dal paese d'origine.

	Docenti	Totale LD
Commissione Intercultura	2	875 ,00 €

19

D2) SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE. Compito degli ASPP è cooperare con il RSPP d'istituto, segnalare ogni eventuale disfunzione o irregolarità; curare il passaggio delle informative al personale supplente; informare i colleghi di Plesso sulle indicazioni relative al Piano di Emergenza di Plesso e coordinare le prove di esodo degli edifici; collaborare con il RSPP d'Istituto per la compilazione delle schede di rilevazione; controllo che le cassette farmaceutiche siano dotate di quanto necessario.

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Commissione sicurezza	4	350,00 €

D3) COMMISSIONE AULE INFORMATICHE. Compito della Commissione è collaborare con l'Ins.te Animatore Digitale. Proporre un regolamento di utilizzo delle aule informatiche e verificarne il rispetto. Segnalare al D.S. ogni disfunzione o irregolarità. Proporre acquisti.

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Animatore Digitale	1	525,00€
Commissione informatica	4	840,00 €
Team digitale	3	300,00€

D4) COMMISSIONE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO. Compito della Commissione è quello di apportare il proprio contributo per l'individuazione degli strumenti di monitoraggio dei bisogni formativi e delle azioni necessarie a sostenere e potenziare la professionalità docente.

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Commissione formazione aggiornamento	3	420,00 €

D5) RACCORDO E COORDINAMENTO PER LA SICUREZZA

	Docenti	Totale LD
Raccordo e coordinamento per la sicurezza	1	350,00 €

D6) REFERENTI SUSSIDI E BIBLIOTECHE. Verifica del materiale, proposta regolamento di utilizzo, controllo dei registri di accesso, proposta acquisti, collaudo strumenti.

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Commissione sussidi	3	525,00 €

D7) COMITATO DI VALUTAZIONE

Il compiti svolti dal Comitato di valutazione rispettano le disposizioni ex Art.129 della L 104/2015

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Comitato di Valutazione	3	262,50 €

D8) REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Referente Educazione Civica	2	175,00 €

D9) REFERENTE PROGETTI E TERRITORI

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Referente progetti e territorio	1	350,00 €

D10) REFERENTE PROGETTO LEGALITA'

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Referente legalità	1	135,53€

10



D11) REFERENTE EDUCAZIONE AMBIENTALE

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Referente Ed. Ambientale	1	175,00 €

D12) REFERENTE INVALSI

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Referente INVALSI	1	350,00 €

COMPENSI ATTRIBUITI AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART.88, COMMA 2, LETTERA f) CCNL 29/11/2007**Euro 4.375,00 LD**

(Art. 34 CCNL 2006/2009)

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Insegnante Primo Collaboratore DS	1	3.062,50 €

Incarichi:

1. In via ordinaria, sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento, con delega alla firma;
2. Verifica documentazione e verbali Organi Collegiali della Scuola dell'Infanzia e della Scuola primaria
3. Redazione dei Verbali del Collegio dei Docenti;
4. Raccolta documentazione dei progetti di Istituto;
5. Consulenza al Dirigente scolastico per le formulazioni delle richieste di organico e per le assegnazioni del personale docente (staff d'istituto);
6. Raccolta della documentazione per l'accesso al fondo d'istituto degli insegnanti e tabulazione dei compensi;
7. Monitoraggio progetto di sostituzione dei docenti con risorse interne – scuola sec. I grado e scuola primaria;
8. Collaborazione per le operazioni relative alla copertura dei posti vacanti o disponibili per le supplenze;
9. Accoglienza dei nuovi docenti trasferiti nell'Istituto o a t.d.;
10. Componente Nucleo di Autovalutazione;
11. Collaborazione nella gestione di eventuali emergenze.

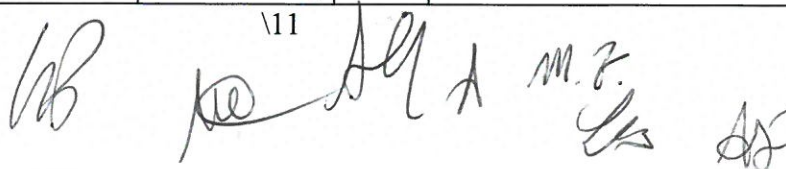
	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD Totale LD
Insegnante Secondo Collaboratore DS	1	1.312,50 €

Incarichi:

1. In via ordinaria, sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento dell'ins.te Maria Toro, con delega alla firma;
2. Consulenza al Dirigente scolastico per le formulazioni delle richieste di organico e per le assegnazioni del personale docente (staff d'istituto);
3. Raccolta della documentazione per l'accesso al fondo d'istituto degli insegnanti e tabulazione dei compensi;
4. Collaborazione per le operazioni relative alla copertura dei posti vacanti o disponibili per le supplenze;
5. Accoglienza dei nuovi docenti trasferiti nell'Istituto o a t.d.;
6. Componente Nucleo di Autovalutazione;
7. Collaborazione nella gestione di eventuali emergenze;
8. Referente plesso Cassano SSIG.

COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE PER OGNI ALTRA ATTIVITA' DELIBERATA NELL'AMBITO DEL POF (ART. 88, COMMA 2, LETTERA K, CCNL 29/11/2007)**Euro 18.375,00 LD**K1) COORDINATORI DI PLESSO

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Referente plesso Cassano I° Grado	1	1.750,00€



Referente plesso Garzoli Infanzia	1	875,00 €
Referente plesso Rodari Primaria	2	2.450,00 €
Referente plesso Sozzago Primaria	1	875,00 €

K2) COORDINATORI DI CLASSE S.S. DI I GRADO (team pari o superiore a 8 docenti)

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Coordinatori classe SSIG	26	11.375,00 €

K3) TUTOR INSEGNANTI ANNO DI PROVA

	Docenti	QUOTA FORFETTARIA Totale LD
Tutor Neoimmessi	6	1.050,00 €

FONDI DEDICATI

Con nota Prot. N. 25954 del 29/09/2023 sono stati assegnati:

- A) ORE ECCEDENTI per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, in sostituzione dei collegli assenti (art. 30 del CCNL 29711/2007)

	LORDO DIPENDENTE
Prot. N. 25954 del 29/09/2023	
ORE ECCEDENTI	3.203,02 €
ECONOMIE A.S. PRECEDENTI	2.403,48 €
Totale	7.233,50 €

- B) ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

	LORDO DIPENDENTE
Prot. N. 25954 del 29/09/2023	
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.666,59€
ECONOMIE A.S. PRECEDENTI	0,00 €
Totale	1.666,59 €

Incarico	Quota forfetaria LD	N° ore
Docente coordinatore Dipartimento	300,32 €	
Docente Attività laboratorio facoltativo	748,96 €	n. 23 (€ 32,56 cad.)*
Docente Attività laboratorio facoltativo	617,31 €	n. 23 (€ 26,84 cad.)*
	Tot 1.666,59 €	
	Lordo dipendente	

**i diversi importi corrispondono alle diverse classi stipendiali dei docenti coinvolti*

- C) AREE A RISCHIO destinate a misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio e a forte processo immigratorio (art 2 c. 2 del CCNL 29711/2007);

	LORDO DIPENDENTE
Prot. N. 25954 del 29/09/2023	
AREE A RISCHIO	6.909,33 €
ECONOMIE A.S. PRECEDENTI	0,00 €
Totale	6.909,33 €

Gli incarichi sono attribuiti secondo la disponibilità dei docenti

	Docenti	Totale LD
Referente bullismo e cyberbullismo	2	1.645,00 €

AB

10

del

A

MZ

AS

Coordinatori gruppo H infanzia e primaria	2	1.400,00 €
Coordinatori gruppo H secondaria	1	700,00€
Gruppo H	3	525,00 €
Percorsi di Italiano L2		2.450,00 €
Progetto Lapis		189,33 €

Ore aggiuntive di insegnamento:

Le ore aggiuntive di insegnamento saranno attribuite ai Plessi Rodari e Cassano in misura proporzionale al numero degli alunni con bisogni linguistici speciali, come indicati nei Piani didattici personalizzati.

Gli incarichi saranno attribuiti ai docenti che si renderanno disponibili, seguendo i criteri:

1. Titoli specifici di glottodidattica o italiano L2
2. Esperienze in percorsi di alfabetizzazione
3. Corsi di Formazione/Aggiornamento sul tema.

COMPITI ATTESI

Coordinatori Gruppo H:

- ✚ Sostegno alle attività e ai bisogni degli alunni in situazioni di handicap e di difficoltà
- ✚ Coordinamento della Commissione H
- ✚ Assistenza alle famiglie sui procedimenti di certificazione
- ✚ Collaborazione con gli insegnanti di sostegno
- ✚ Consulenza e collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento della documentazione necessaria alla richiesta di organico di sostegno e di assistenza comunale
- ✚ Referente per il servizio di assistenza comunale

Articolo 7 - Funzioni strumentali

Vista la nota Prot. N. 25954 del 29/09/2023 – relativo all' assegnazione budget per finanziamento istituti contrattuali 2023/2024,

Viste le esigenze di utenti e personale dell'Istituto, si concorda la seguente ripartizione della quota totale disponibile

	LORDO DIPENDENTE
Prot. N. 25954 del 29/09/2023	
FUNZIONI STRUMENTALI	4.799,78 €
ECONOMIE A.S. PRECEDENTI	0,00 €
Totale	4.799,78 €

	Docenti	Totale LD
AREA 1 INTERCULTURA	1	1.299,89 €
AREA 2 CONTINUITA' fig. 1	1	1.299,89 €
AREA 2 CONTINUITA' fig. 2	1	1.000,00 €
PTOF	1	1.200,00 €

Compiti attesi

Area Intercultura:

- ✚ Coordinamento con la Commissione Intercultura dell'Istituto
- ✚ Collaborazione con gli insegnanti per l'ideazione di progetti di integrazione degli alunni stranieri nell'Istituto
- ✚ Partecipazione a convegni, a corsi d'aggiornamento, raccolta di materiale e diffusione dello stesso tra gli insegnanti
- ✚ Monitoraggio di utilizzo dei pacchetti di mediazione culturale e linguistica
- ✚ Monitoraggio delle procedure previste dal protocollo di accoglienza
- ✚ Collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'aggiornamento costante circa i dati relativi alla presenza e al transito degli alunni stranieri
- ✚ Collaborazione con il Dirigente Scolastico per l'adesione a progetti sostenuti con fondi congiunti Ente Regionale e Ufficio Scolastico Regionale per l'integrazione degli alunni stranieri.

hb 100 A 13 M2. AS

- Componente del Nucleo di Autovalutazione e di aggiornamento del Ptof.

AREA CONTINUITA' TRA GRADI DI SCUOLA

- Attività per il passaggio da un ordine di scuola inferiore a quello superiore
- Coordinamento Commissione Continuità
- Predisposizione dei lavori per la formazione delle classi prime secondo i criteri previsti dal Regolamento d'Istituto
- Organizzazione di iniziative finalizzate all'inserimento nel successivo ordine di scuola
- Attività di orientamento.
- Componente del Nucleo di Autovalutazione e di aggiornamento del Ptof.

Area1- GESTIONE PTOF e SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE

- Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF- annualità 2023/2024
- Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...)
- Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare. Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali.
- Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali.
- Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione. 10. Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM. ∞
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA

Tutte le funzioni strumentali provvedono ai seguenti adempimenti:

- Concordano con il Dirigente Scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, gli obiettivi relativi allo specifico ambito.
- Raccogliono, esaminano e diffondono materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza.
- Convocano autonomamente la commissione di riferimento, registrano la presenza dei componenti della commissione, compilano un sintetico verbale dei lavori e lo trasmettono al Dirigente.
- Partecipano ad incontri promossi da istituzioni, enti locali, associazioni, reti di scuole, su temi specifici.
- Propongono al Collegio dei Docenti e/o al dirigente, iniziative, attività, progetti.
- Curano le verifiche in itinere e la valutazione finale delle attività di riferimento
- Producono la Documentazione specifica richiesta dal Collegio e/o dal Dirigente.
- Concordano con il Dirigente eventuali ulteriori deleghe non specificate nei punti di cui sopra.

Le assegnazioni sopra descritte sono individuate su domanda dei docenti e deliberate dopo attenta analisi dal Collegio dei Docenti.

Art. 8 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Fatte salve le quote istituzionalmente destinate alle singole categorie, al personale docente in servizio presso l'istituzione viene riservata una quota del 70% sull'importo FIS 2023/2024.

1. La professionalità del personale scolastico è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale SCOLASTICO per l'a.s. 2023/2024 corrispondono a € 17.911,98 lordo dipendente.

L'attribuzione del bonus ai docenti sarà sempre documentata con provvedimento scritto e motivato a cura del Dirigente scolastico.

Valorizzazione Personale Scolastico			
	PERCENTUALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Percentuale Valorizzazione Docenti	70%	12.538,39 €	16.638,44€
Percentuale Valorizzazione ATA	30%	5.373,59 €	7.130,76 €
Totale		17.911,98 €	23.769,20 €

14

Valorizzazione Personale Docente

	N. DOCENTI	TOTALE LD	TOTALE LS
OPEN DAY ed Eventi		2.493,39	3.308,73
Riordino biblioteca cassano	2	350,00	464,45
Commissione Curricula	8	2.100,00	2.786,70
Gestione biblioteca ed eventi	3	787,50	1.045,01
Organizzazione viaggi e visite	2	525,00	696,68
Produzione materiali didattici ricercazione	20	4.200,00	5.573,40
Supporto ai docenti SSIG	1	350,00	464,45
Produzioni materiali per la sicurezza	1	612,50	812,79
Referente orientamento	1	350,00 €	464,45
Coordinamento tirocinanti	1	350,00 €	464,45
Coordinamento sito web	1	420,00 €	557,34
		1.2538,39 €	16.638,44 €

Art. 9 - Criteri e priorità di utilizzo del FIS per il personale ATA

Fatte salve le quote istituzionalmente destinate alle singole categorie, al personale ATA in servizio presso l'istituzione viene riservata una quota del 30% sull'importo FIS 2022/2023. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e della complessità dei piani di lavoro del personale ATA. Tale quota sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto.

Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

- Intensificazione del servizio per la ripresa delle attività in sicurezza in periodo di emergenza Covid19 e realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto sul personale ATA;
- Compensi per lavoro straordinario previsto dal contratto sul personale ATA svolto dietro autorizzazione del DSGA.

Valorizzazione Personale ATA

	TOTALE LD	TOTALE LS
Assistenti Amministrativi	2.853,59	3.786,71
Collaboratori Scolastici	2.500,00	3.344,04
Totale	5.373,59	7.130,75

	TOTALE LD C.S.	TOTALE LD A.A.	TOTALE LD
Maggiore impegno con referente plesso ed enti locali	120,00 €		120,00 €
Collaborazione presidenza	170,00 €		170,00 €
Impegno Connesso alle attività di supporto funzionale alle attività della scuola	2.230,00 €	2.853,59 €	5.083,59 €
Totale			5.373,59 €

Art. 10 - Sostituzione colleghi assenti



15





Ai sensi dell'art. 1 comma 332 Legge di stabilità 2015 è fatto divieto di sostituire il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza. Pertanto si rende necessario regolamentare, per quanto possibile e in base al n. degli addetti degli assenti, l'organizzazione, che vede coinvolta l'intera Istituzione, secondo i seguenti criteri:

- Cambio turno all'interno del plesso;
- Disponibilità a sostituire in tutti i plessi, fatte salve le esigenze di servizio nel plesso in cui si opera;
- Ore eccedenti;
- Spostare uno o più collaboratori da un plesso a quello in cui si verifica l'urgenza; nel caso di assenza di un solo giorno sostituisce il collaboratore che ha dato la disponibilità, in caso di assenza di più giorni si sostituisce a turno secondo la graduatoria d'Istituto partendo dall'ultimo.

Le ore eccedenti necessarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha necessità di recuperare permessi orari, nel caso in cui il personale interessato non sia disponibile per esigenze personali (fermo restando che le ore devono essere recuperate entro i due mesi successivi), le ore eccedenti saranno effettuate dal restante personale utilizzando il criterio della rotazione.

Le ore eccedenti devono essere rese per non meno di 60 minuti; devono essere sempre autorizzate dal DSGA.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati, in giorni e periodi di minor carico di lavoro.

Alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si ricorre per esigenze eccezionali e non programmabili.

Si propone pertanto di:

- Accantonare un importo destinato alla retribuzione delle ore eccedenti del personale ATA, come indicato da disposizioni ministeriali
- Incentivare la disponibilità alla sostituzione dei colleghi in altri plessi.

**Art. 11 - Attribuzione incarichi specifici conferiti al personale A. T. A. ai sensi dell'Art. 47,
Lettera b, ed art. 55 del CCNL del 24/07/2003**

1. L'art. 47 del CCNL 2006/2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti "...che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e (...) particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività". Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori che non si aggiungono al profilo base ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze dell'istituzione scolastica.
2. Il Dirigente scolastico assegnerà gli incarichi con comunicazione scritta agli interessati, indicando il tipo di attività e relativo compenso.
3. I criteri di assegnazione adottati saranno i seguenti:
 - 1° Disponibilità all'incarico
 - 2° Esperienza maturata nell'area e/o negli specifici settori
 - 3° Formazione specifica.

La retribuzione sarà erogata previa verifica dell'attività effettivamente svolta.

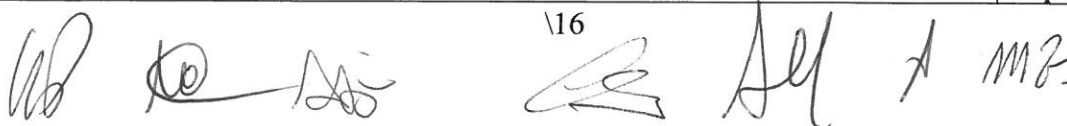
Prot. N. 25954 del 29/09/2023	LORDO DIPENDENTE
INCARICHI SPECIFICI	2.725,91 €
ECONOMIE A.S. PRECEDENTI	0,00 €
Totale	2.725,91 €
Assistenti Amministrativi	1.225,91 €
Collaboratori Scolastici	1.500,00 €
Totale	2.725,91 €

Le funzioni specifiche consistono nelle attività di seguito individuate:

Assistenti Amministrativi

Area	Descrizione	Importo
------	-------------	---------

16



		cadauno
Area didattica	Organizza e coordina con i docenti tutte le attività relative alla didattica (scrutini, consigli orientativi, stampa pagelle, esami di stato, ecc.).	€ 175,13
Area Contabilità	Acquisti	€ 175,13
Area personale	Gestire la carriera del personale, verificando e controllando gli inquadramenti, predisposizione degli atti in coerenza con la normativa vigente, Convalida punteggi graduatorie personale docente. Procedure Passweb – Inps. – pensioni.	€ 175,13
Area formazione del personale	Cura della documentazione relativa ai corsi di formazione interni: raccolta iscrizioni, formulazione elenchi, attestati e aggiornamenti dei fascicoli. Convalida punteggi graduatorie personale Ata.	€ 175,13
Area personale	Nuove Graduatorie	€ 175,13
Area sicurezza	Cura della documentazione relativa al patrimonio immobiliare scolastico, (D.Lgs 81/08). Registri dei controlli presidi antincendio. Formazione sicurezza: cura e raccolta della documentazione delle squadre figure sensibili e Covid19.	€ 175,13
Area Comunicazione esterna	Elezioni OOCC. Aggiornamento informative alle famiglie sul sito della scuola e delle aree, in collaborazione con i docenti. Gestione utenze Piattaforma Microsoft Teams.	€ 175,13
Totale		€ 1.225,91

Collaboratori scolastici

L'organico ATA si compone di 23 unità di cui una unità che svolge 18 ore settimanali; l'organico di fatto si compone di 10 unità e di 13 unità in organico di diritto di cui 3 beneficiari di posizione economica art. 7 e 10 beneficiari di incarichi specifici la cui attività è la seguente:

Area	Descrizione	N. C.S.	Importo cad.	Tot Area
Sicurezza e Supporto progetti n. 3 Rodari n. 3 Cassano n. 2 Infanzia	Registro verifiche presidi antincendio Supporto attività didattica: Fotocopie, predisposizione locali etc. Supporto alunni disabili non autosufficienti	8	€ 83,50	€ 668,00
Sicurezza e primo intervento n. 4 Rodari n. 5 Cassano	Registro verifiche presidi primo intervento (cassette primo soccorso e farmaci salvavita)	8 1	€ 83,50 € 164,00	€ 832,00
Totale				€ 1.500,00

Art. 12 - Risorse generali destinate al personale A. T. A.

La somma disponibile del Fondo dell'istituzione scolastica per il personale A.T.A. è determinata in

	PERCENTUALE	TOTALE LD
Percentuale FIS ATA	30%	14.326,81 €
Totale		14.326,81 €

Il criterio di ripartizione prevede che le risorse indicate siano destinate a retribuire le attività che si rendono necessarie per l'attuazione del Ptof ed in generale per il funzionamento dell'Istituto da tutto il personale Ata.

Art. 13 - Risorse specifiche destinate al personale A. T. A.



F.I.S. PERSONALE ATA	
	TOTALE LD
Assistenti Amministrativi	5.826,81 €
Collaboratori Scolastici	8.500,00 €
Totale	14.326,81 €

Le parti convergono di assegnare quote forfetarie per le seguenti prestazioni:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Prestazione	Quota forfetaria	N° unità	Totale incarico
Sostituzione DSGA	312,72 €	1	312,72 €
Acquisti	0,00 €		,00 €
Supporto Famiglie e Piattaforma Teams	200,00 €	2	400,00 €
Adempimenti Sicurezza	200,00 €	1	200,00 €
Inquadramenti	200,00 €	2	400,00 €
Convalide	200,00 €	1	200,00 €
Graduatorie	200,00 €	2	400,00 €
Invalsi	200,00 €	1	200,00 €
Supporto Progetti	200,00 €	3	600,00 €
Viaggi di Istruzione	200,00 €	1	200,00 €
Intensificazione Attività		6	1.290,00 €
Straordinario		7	1.624,00€
Totale			5.826,72 €

COLLABORATORI SCOLASTICI

Prestazione	Quota forfetaria	N° unità	Totale incarico
Aggravio lavoro specificità plesso Garzoli	100,00 €	2	200,00 €
	200,00€	1	200,00€
Aggravio lavoro specificità plesso Rognoni	200,00 €	1	200,00 €
	50,00 €	1	50,00 €
Prestito Libri	200,00 €	1	200,00 €
Vigilanza Ingressi	100,00 €	17	1.700,00 €
Intensificazione Movimentazione Arredi	100,00 €	7	700,00 €
Supporto Progetti			930,00 €
Alunni in difficoltà			720,00 €
Straordinario sostituzione colleghi			1.500,00 €
Intensificazione compensazione colleghi assenti			1.900,00 €
Disponibilità sostituzione altri plessi		2	200,00€
Totale			8.500,00 €

Art. 14 - Variazioni della situazione

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data puntuale comunicazione.

Altresì, si concorda l'impegno a riconsiderare contenuti e oneri di incarichi, compiti e progetti nel caso in cui ci fossero cambiamenti o mancate erogazioni di somme per i pagamenti.

Nel caso in cui a consuntivo risultasse un'economia rispetto alla quota destinata ai lavoratori ATA, per attività non svolte o per sopraggiunte assegnazioni, la nuova disponibilità andrà ad incrementare il riconoscimento per l'intensificazione sgombero locali destinato ai collaboratori scolastici.

Art. 15 - Modalità di assegnazione

L'assegnazione di incarichi, delle attività aggiuntive e degli incarichi aggiuntivi di cui al presente accordo avverrà seguendo i criteri:

1. Esperienza professionale (sostituzione DSGA, o incarichi analoghi);
2. Formazione specifica (ex funzioni aggiuntive, attinente all'incarico da ricoprire);
3. Disponibilità esplicitata per iscritto;
4. Anzianità nel servizio.

L'assegnazione avverrà mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

Copia di tali comunicazioni sarà a richiesta fornita alle RSU.

Art. 16 - Tempi e modalità di pagamento

I compensi a carico del Mof, di cui al presente protocollo, sono disposti entro agosto 2024, compatibilmente con la disponibilità delle apposite funzioni della Piattaforma digitale ministeriale.

Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato presenterà una richiesta con le modalità previste da apposita Circolare interna. Il pagamento sarà effettuato tramite accredito bancario e mediante la modalità del cedolino unico.

Art. 17 - Informazione successiva e verifica a consuntivo

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà comunicata alla RSU. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'anno finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'anno finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Prima della liquidazione dei compensi, la RSU verifica a consuntivo la corrispondenza dell'attuazione del presente contratto per quanto riguarda la parte finanziaria.

Art. 18 - Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola contestata. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Articolo 19 - Impegni di spesa

A norma dell'art. 51 - comma 3 del D. L.vo 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate all'istituzione scolastica.

Art. 20 - L. 241/90 e tutela della privacy

L'affissione agli Albi sindacali dei prospetti riepilogativi relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, comprensivi di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi, non costituisce violazione della normativa vigente sulla privacy in quanto applicativa di precise disposizioni contrattuali.

I prospetti comprensivi dei nomi saranno visionabili da chiunque ne faccia esplicita richiesta presso le RSU o l'ufficio di segreteria nella persona del DSGA.

Affinché tutto il personale della scuola prenda visione dei protocolli stipulati, si decide che l'ufficio di segreteria provvederà a far girare una circolare interna con tutti i nominativi dei dipendenti ove apportare la relativa firma per presa visione.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

1 Come previsto dall'art. 64 del CCNL 2006/2009 sono concedibili 5 gg. per anno scolastico. Per gli insegnanti è possibile esonero dal servizio (senza alcun recupero) con sostituzione da parte dei colleghi in servizio secondo la normativa vigente relativa alle supplenze brevi e/o utilizzando la flessibilità.

2 Nel caso di più richieste concomitanti per lo stesso o altro contemporaneo corso di aggiornamento i criteri di priorità sono i seguenti:

1° libero accordo tra i concorrenti.

19



2° ha precedenza l'insegnante che sta completando il corso d'aggiornamento svolgentesi in più tronconi successivi.

3° ha precedenza l'insegnante che ha meno usufruito di permessi nel biennio (anno scolastico in corso e anno precedente). A parità di situazione avrà precedenza il docente con più anni di servizio nel plesso.

3 Per il personale ATA la frequenza è autorizzata rispetto ai corsi ritenuti utili per la realizzazione del POF, con valutazione del Dirigente scolastico sentito il Direttore S.G.A.. Vengono riconosciute come prioritarie le iniziative di formazione finalizzate al raggiungimento di obiettivi riguardanti: a) il potenziamento ed il miglioramento delle professionalità del personale in rapporto alle mansioni espletate; b) i processi di innovazione in atto, con particolare attenzione all'uso di nuove tecnologie; c) l'acquisizione di competenze finalizzate all'espletamento degli incarichi specifici di cui alla lettera b) comma 1 dell'art. 47 del CCNL scuola del 29/11/2007;

4 In caso di concorrenza di più richieste, verrà applicato il criterio della rotazione a partire dai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che non abbiano partecipato ad altre iniziative di formazione nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 22 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata del I turno non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Articolo 23 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale con l'impegno della firma per il dipendente entro il 5° giorno lavorativo, ad eccezione per comunicazioni urgenti (sciopero, assemblea sindacale) con ricadute sull'utenza. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Articolo 24 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Articolo 25 - Validità dell'accordo

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'interno di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Il contratto è formato da tre Parti.

Letto, approvato e sottoscritto

Trecate (No), 14 dicembre 2023

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Zeccato

Maria Zeccato

LE OO.SS.

Le RSU

Ins. te Lucia Bonfà

Ins. te Alessandro Mella

CISL

FLC CGIL

SNALS-CONFASAL

UIL SCUOLA