



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2018/2019 aggiornata all'A.S. 2019/20 (in grassetto e sottolineato le modifiche alla parte normativa)

VISTO L'art. 40-bis del D.Lgs n. 165/2001, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di programmazione;
VISTO l'art. 39 della legge 27/12/1997 n.449 e successive modificazioni ed integrazioni, che stabilisce la procedura di controllo per i contratti integrativi di secondo livello, cioè quelli sottoscritti in sede locale, sia centrale che territoriale, che della scuola;
VISTO il D. Lgs 30/03/01 n. 165, art. 48 comma 6;
VISTA la nota del Dipartimento Funzione Pubblica n. 57093 del 30/11/2000;
VISTA la C.-M. 109 dell'11/6/2001 e la nota prot. n. 367 del 26/7/2001;
VISTO il CCNL 2016/18 relativamente alle relazioni sindacali;
VISTO l'organico di diritto anno scolastico 2018/19 come appresso specificato:
VISTA la nota del MIUR n.19270 del 28/09/2018;
VISTA la nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019
SENTITO il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto

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'I.C.S. Raffaello, con Contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 18-19,19-20,20-21, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno in corso, 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 e a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Gli effetti del presente accordo decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo di istituto si intenderà abrogato modificato o integrato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme Legislative e contrattuali.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione all'albo di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
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.

C. Del Buono



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 d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

partecipazione, articolata in informazione e in confronto;

contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

4. 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 si rendesse necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine per entrambe le parti.
5. 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.

C. De Bono

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, (relazioni a livello di singola istituzione) dall'articolo 9 (misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio...), dall'articolo 33 (funzioni strumentali), dall'articolo 34 (attività di collaborazione con il dirigente); dall'articolo 88, (indennità e compensi a carico del fondo) commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa tutte le materie ascrivibili all'esercizio della funzione dirigenziale art.25 bis D.lvo 29/1993 e successive integrazioni.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Fino a nuovo CCNL sono valide le seguenti condizioni contrattuali del precedente contratto integrativo:

Art. 7 – Informazione

[Signature]



1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. 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);
 1. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 2. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 3. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – 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).
 - Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 9 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);

Carlo Bucco

G. Mancini

U. Del Buono



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RAFFAELLO
Via Calamandrei, 51100 Pistoia tel. e fax 0573 28786- 20659
e-mail ptic810005@istruzione.it



- 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. 10 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al piano primo di via Calamandrei, in prossimità dell'aula professori, e in ogni singolo plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU può utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale adibito a Biblioteca; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente consegna tramite l'ufficio di segreteria, assistenti amministrativi Lupi e Zollo, alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. E' consentito l'uso gratuito del fax della posta elettronica e di tutta la strumentazione della scuola in momenti che non intralcino l'attività didattica e di segreteria

Art. 11– Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con i giorni di anticipo definiti dalla circolare necessari per poter avvisare le famiglie e il comune in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. La comunicazione ai genitori, ai docenti, agli ATA e COMUNE deve indicare, per le classi a tempo prolungato e per l'Infanzia con docenti in assemblea, che dovrà essere portato il pranzo da casa fino a che le presenze alla mensa dovranno essere rilevate e inoltrate entro le ore 9 per mail dalla scuola.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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.1 unità di personale Collaboratore Scolastico e n. 1. unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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.
7. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. Qualora l'orario del dipendente inizi con almeno 30 m di anticipo rispetto all'inizio dell'assemblea territoriale e siano ragionevoli 10 minuti di percorrenza dalla scuola alla sede dell'assemblea lo stesso prende regolarmente servizio alla prima ora. (es 7.50 inizio lezioni ; 8.30 inizio assemblea)



8. La procedura da attivare è la seguente:
9. La comunicazione, con ordine del giorno, va inviata alle singole istituzioni scolastiche almeno 6 giorni prima, e con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al dirigente scolastico. Indizione assemblea da parte delle RSU : L'ORARIO è QUELLO DELLE SCUOLE in base all'orario di inizio delle lezioni (i tempi di rientro sono dentro le due ore);
10. Il Dirigente Scolastico la diffonde presso l'istituzione scolastica e chiede al personale interessato, con orario di servizio coincidente con l'orario dell'assemblea, di presentare la domanda scritta individuale di partecipazione all'assemblea. La comunicazione va resa obbligatoriamente entro il limite stabilito con apposita circolare dal Dirigente al fine di permettere l'organizzazione dell'orario per quella giornata. La comunicazione è irrevocabile, in quanto vengono avvisate le famiglie dell'eventuale cambio di orario per quella giornata;
11. Funzionamento per ogni plesso con gli orari di entrata delle classi; Il Dirigente Scolastico può predisporre modifiche all'orario di servizio per aggiustamenti di orario se necessari;
12. In caso di assemblea ATA 1 unità rimane in servizio a rotazione ; l'assemblea non deve intaccare gli orari di uscita intermedia delle scuole infanzia e le ricreazioni.

Art. 12 – 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.
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. 13 – 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. 14 – 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 *ad esempio* tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali. con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
 - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto in caso di presenza del personale docente addetto: n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dell'Accordo Integrativo: DSGA, n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico.

C. Del Buono

G. Mangano



Art. 15– Sciopero

In caso di adesione allo sciopero di tutto il personale ATA assegnato ad un plesso, i docenti fiduciari di plesso possono provvedere all'apertura e alla chiusura dello stesso. I docenti in servizio dovranno farsi carico della vigilanza, fino all'ingresso in classe, durante la ricreazione, il cambio docenti e tutto il tempo scuola, di tutti gli alunni presenti.

In caso di sciopero il capo di Istituto dispone la presenza a scuola, all'orario di inizio delle lezioni, di tutto il personale docente non scioperante in servizio quel giorno che si è avvalso della facoltà di non dare indicazioni in merito all'adesione/non adesione, in modo da organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo insegnante.

| PRIMA DELLO SCIOPERO | |
|--|---|
| Il Dirigente scolastico | Il lavoratore |
| <ul style="list-style-type: none"> • chiede a docenti e ata con una circolare chi intende scioperare ,non scioperare o si vuole astenersi dall'espressione specificando che la comunicazione è volontaria. (La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero) • non può obbligare alcuno a rispondere; | <p>È libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare. Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile.</p> <p>Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno di sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal dirigente scolastico e sarebbe comunque considerato in sciopero. Quindi se intende cambiare idea lo deve comunicare per tempo (ad esempio prima della comunicazione alle famiglie).</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • valuta l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni) e di conseguenza: <ol style="list-style-type: none"> 1. può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti; 2. può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo; 3. può chiudere la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • comunica alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero. | Non deve far nulla. Non è suo compito avvisare le famiglie sul suo comportamento il giorno dello sciopero. |
| IL GIORNO DELLO SCIOPERO | |
| organizza con il personale docente che non sciopera le lezioni che ha comunicato alle famiglie | chi sciopera non deve far nulla. Non deve dichiarare di essere in sciopero. |
| <ul style="list-style-type: none"> • comunica alla direzione regionale le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute (Le eventuali % vanno calcolate riferendo il numero delle adesioni al numero delle persone con obblighi di servizio il giorno dello sciopero e non all'organico) | <p>chi non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o chi lo sostituisce,</p> <ul style="list-style-type: none"> • a cambiare orario, • a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni • può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ed è tenuto a disposizione per l'orario che gli viene comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno; • se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date; |

C. Del Buono



Art. 16 - Programmazione degli incontri

Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art. 6 CCNL 2007. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui sopra possono essere richiesti da ciascuna delle parti. Gli incontri devono essere concordati fra dirigente e RSU; essi non possono avvenire prima di cinque giorni dall'accordo. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle R.S.U. o dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2007. Almeno 3 giorni prima degli incontri, le parti forniscono la documentazione relativa. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative; tali assistenti hanno solo diritto di consulenza. Analogamente, la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro: tali assistenti hanno solo diritto di consulenza. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Comparto Scuola 2007 sarà consegnato, ove presente, al terminale associativo specificata mente accreditato dalle medesime negli stessi termini previsti al punto 1), altrimenti sarà inviato preventiva mente via fax secondo gli stessi termini.

Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti che sarà affisso all'albo RSU.

Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Il calendario di convocazione di massima è così definito:

- giugno-settembre : discussioni di piattaforma sulla contrattazione unitaria dell'anno scolastico successivo sulla base delle indicazioni del Collegio dei docenti;
- settembre-ottobre : informazione e confronto
- ottobre-novembre : contrattazione
- dicembre-gennaio : verifica dell'organizzazione del lavoro;
- febbraio-marzo : informazione preventiva su proposte formazioni classi ed organico di diritto;
- luglio : informazione successiva sull'utilizzazione del personale e del Fondo di Istituto in relazione al POF;e preventiva su organico di fatto.

Art. 17 - Trasparenza e privacy

Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano le modalità di applicazione delle norme attuali in materia di semplificazione e trasparenza, per quanto riguarda il controllo a campione sull'autocertificazione da applicare in merito a personale docente ed ATA, di ruolo e non di ruolo e genitori. Si concorda l'estrazione a sorteggio di lettera dell'alfabeto sulla documentazione acquisita agli atti. L'estrazione deve avvenire da parte di commissione composta da DSGA, un RSU, il DS.

In relazione alla legge sulla Privacy 191/03 e 2017, l'incaricato, in base ai propri compiti, ha il dovere di

- avvertire il responsabile della protezione dei dati di eventuali carenze sulla sicurezza;
- verificare l'esistenza di autorizzazione del soggetto al trattamento dei dati nel caso di passaggio dei dati stessi a terzi al di fuori degli adempimenti istituzionali (es, foto e filmati, gite, assicurazione nel caso di denuncia, etc.);
- osservare quanto previsto dal DPS.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Ore eccedenti personale docente

Ogni docente si può rendere disponibile fino al max di 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti (escluse le ore funzionali all'insegnamento).

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

In ogni caso si deve tener conto del budget comunicato dal MIUR applicando i criteri di sostituzione comunicati al CD.



Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente

Nel caso in cui non siano assolutamente reperibili e disponibili all'interno dell'istituto Raffaello, competenze e disponibilità per la realizzazione di progetti e attività afferenti al POF, la Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 20– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- c. disponibilità espressa dal personale
- d. graduatoria interna

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, seguendo insieme ai criteri suddetti anche il principio di rotazione, laddove è possibile.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Nel caso in cui non siano assolutamente reperibili all'interno dell'istituto Raffaello, competenze e disponibilità per la realizzazione di progetti e attività afferenti al POF, per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21– 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.
 - I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti *ad esempio*:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
2. orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 22– Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio inoltrate come circolari interne sono soggette alla presa visione da parte del docente. Avvisi, comunicazioni varie, materiali informativi, ecc. vengono pubblicate sulla bacheca, sul registro elettronico (come avvenuta comunicazione alle famiglie tramite diario), sulle googleapp ed eventualmente anche all'indirizzo di posta elettronica dei destinatari e di tutto il personale che ne faccia richiesta e che abbia fornito la propria e-mail all'ufficio di Presidenza. Inoltre quanto condiviso in drive dovrà essere comunicato con circolare per darne la forma ufficiale di obbligo di presa visione. Le comunicazioni in partenza dall'ufficio hanno invio entro le ore 17.00 compreso il venerdì: le COMUNICAZIONI saranno INVIATE DALL'UFFICIO ENTRO L'ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLO STESSO E NON OLTRE.

Dalle ore 17 alle ore 7.30 della mattina successiva e durante i festivi e i fine settimana non vengono inviate comunicazioni ufficiali dall'ufficio di segreteria e presidenza ed è a discrezione del personale la lettura e l'eventuale risposta durante il tempo di disconnessione. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di

Circolo Buono



inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre l'orario indicato in caso di urgenza indifferibile. L'uso di google app da parte dei singoli fruitori non è vincolato alla presenti disposizioni, tranne che per esigenze improrogabili di servizio in particolare per le sostituzioni. Gli incaricati di tale compito manderanno comunicazioni di tale tipo, quando possibile, sempre entro le 17.

2. E' fatto divieto di lettura, stesura e invio di comunicazioni durante il proprio orario di servizio.
3. 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.

Art. 23– Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24– Risorse disponibili per retribuire attività aggiuntive del personale

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 18/19 è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
- Funzioni miste del Comune di Pistoia in caso di disponibilità del personale.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*

Art. 25 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.



| | Lordo dipendente in € | Lordo Stato in € |
|---|------------------------------|-------------------------|
| Fondo d'Istituto 2019/20209 | 48.468,56 | 64.317,78 |
| Funzioni strumentali al POF a.s. 2019/2020 | 4.462,15 | 5.921,27 |
| Incarichi specifici personale ATA a.s. 2019/2020 | 3.275,81 | 4.347,00 |
| Ore eccedenti – Pratica Sportiva a.s. 2019/2020 | 1.037,65 | 1.376,96 |
| Ore eccedenti - Sostituzione Colleghi Assenti a.s. 2019/2020 | 2.786,40 | 3.697,55 |
| Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio A.S. 2019/20 | 3.919,31 | 5.200,92 |
| Valorizzazione docenti A.S. 2019/2020 | 15.142,45 | 20.094,03 |
| Somme non utilizzate (FIS) a. s. 2018/2019 | 1090,99 | 1.447,74 |
| Somme non utilizzate incarichi specifici ATA a.s. 2018/2019 | 77,34 | 102,63 |
| Somme non utilizzate funzioni strumentali a.s. 2018/2019 | 325,25 | 431,61 |
| Somme non utilizzate (Ore/Sostituzione colleghi assenti) a. s. 2018/2019 | 34,46 | 45,73 |
| Somme non utilizzate Valorizzazione docenti 2018/2019 | 0,01 | 0,01 |
| Somme non utilizzate pratica sportiva a.s. 2018/2019 | 4,59 | 6,09 |
| Somme non utilizzate anni precedenti - Fondi Da L. 440/97 | 0,00 | 0,00 |
| Somme non utilizzate Aree a Rischio aa.ss. 2017/2018 e 2018/2019 | 1.101,29 | 1.461,41 |
| Somme non utilizzate Indennità Direzione | 0,00 | 0,00 |
| Totale complessivo | 81.726,26 | 108.450,73 |
| | Lordo dipendente in € | Lordo Stato in € |

- Ulteriori risorse disponibili per progetti europei, nazionali e regionali per la quota destinata al personale:

Andel Bruno
G. Marzoni



| | A.S. 2019/2020 | AVANZO AA. PREC. | TOTALE |
|-----------------------------|----------------|------------------|-------------|
| PEZ DISABILITA' | € 2.000,00 | € 12,03 | € 2.012,03 |
| PEZ INTERCULTURA (M.L.KING) | € 1253,88 | € 81,26 | € 1.335,14 |
| PEZ DISAGIO (MExTE) | € 173,82 | € - | € 173,82 |
| PEZ SOSP.TEMPO SCUOLA | € 1.000,29 | € - | € 1.000,00 |
| PEZ NOMADI | € 3.070,00 | € 343,52 | € 3.413,52 |
| PROGETTO WELCOME | € 12.823,20 | € 4.966,87 | € 17.790,07 |
| PON PENSIERO COMPUTAZIONALE | € - | € 24.889,50 | € 24.889,50 |

Fondi del Comune di Pistoia per Funzioni Miste . Il Fondo per le Funzioni Miste viene attribuito in base a:

- disponibilità scritta alle mansioni;
- mansione svolta;
- numero delle prestazioni
- L'intera quota relativa all'attività amministrativa viene ripartita tra il personale interessato in proporzione al numero di alunni interessati dal servizio, al n° di giorni di lavoro; il personale amministrativo non accede a tale quota.

Fondi dell'autonomia I Fondi dell'autonomia sono impiegati prioritariamente per il pagamento del personale esterno e per acquisto di sussidi didattici di particolare entità o altro, in base alle necessità e alle richieste dei docenti. la restante quota sarà utilizzata per il pagamento di personale interno in base ai progetti. Il budget viene ripartito, in base alle richieste, tra gli ordini di scuola in base allo stesso criterio utilizzato per il FIS. Circa € (dato non ancora noto);

I Fondi del PEZ sono impiegati prioritariamente in base ai progetti presentati.

Per i fondi per progetti PON FSE 2014-2020, WELCOME ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali a cui la scuola partecipa, approvati e finanziati, si dovranno rispettare procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON di volta in volta forniti dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori. A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si espliciteranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 26– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 26, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009, della delibera del CD e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate: le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 25 bis, sono suddivise tra le

Calamandrei



componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 32.910,32 L.D. pari al 75% del FIS e per le attività del personale ATA € 10.935,63 pari al 25% del FIS.

La Parte ATA è ulteriormente divisa in 40,88 % circa agli amministrativi e 59,12 % circa ai collaboratori scolastici.

La parte Docente è ripartita in Funzione Organizzativa € 26.328,26 circa (pari all'80%) e Funzione didattica € 6.582,06 circa (pari al 20%)

La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo. La Dirigente Scolastica s'impegna a comunicare alla RSU e contrattare con le R.S.U. ogni ulteriore finanziamento certo che dia luogo ad attività aggiuntive o eccedenti compresi gli eventuali contributi dei genitori per progetti specifici.

Art. 28 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

- a) Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €..... e per le attività del personale ATA € In particolare sono assegnati per le attività del personale docente:
- per la didattica per competenze: €
 - per la digitalizzazione e le TIC
 - per la sicurezza

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 29– Criteri per la attribuzione del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste nel POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Nell'uso del FIS va rispettato

- il principio di corrispettività (non sono erogabili trattamenti accessori che non corrispondano a prestazioni effettivamente rese)
- la contrattazione integrativa deve assicurare adeguati livelli di efficienza e di produttività
- la finalizzazione alla realizzazione del POF e la selettività delle erogazioni costituiscono vincoli insuperabili (a pena di nullità di contratto e di connessa responsabilità per danno erariale);
- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti e svolte in relazione alle esigenze derivanti dall'attuazione del POF;
- il Collegio dei docenti ad inizio d'anno fornisce le indicazioni al DS in merito a quali attività retribuire e circa le ore presunte necessarie sia per gli incarichi a forfait ed a firma sia per i progetti, l'assemblea ATA dà equivalenti informazioni in merito alle necessità di servizio derivanti dall'attuazione del POF.

C. Meloni



- La distribuzione equa in relazione all'effettivo carico di lavoro dato, al numero di personale che ricopre lo stesso incarico, al numero di utenti coinvolti ,all'orario impegnato e all'intensificazione del lavoro, tenuto conto dei titoli di specializzazione e dell'esperienza posseduti.
- L'ordine di priorità dettati dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea ATA, per le rispettive competenze

Le indennità e i compensi al personale possono essere corrisposti:

- in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori e più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. Le attività che possono essere svolte in momenti diversi rispetto a eventuali assenze saranno retribuite a seguito di dichiarazione sotto responsabilità del personale. Tale dichiarazione sarà resa tramite time card finale dal personale nella quale il dipendente dovrà nel contempo dichiarare i giorni di assenza fatti e, in relazione ad essi, indicherà se la mansione è stata svolta per l'intero o parzialmente. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo dal personale ATA nella forma di intensificazione della prestazione, sono rapportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

- in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'Istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta al termine di ogni attività. Il personale NON potrà comunque superare la quota massima attribuita o da incarico o da progetto. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Qualsiasi quota di retribuzione oraria indicata in modo specifico dal CCNL o da contrattazioni, convenzioni etc. regionali e provinciali non può essere aumentata o diminuita. Inoltre si attua la natura premiale della retribuzione accessoria coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge poiché i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica

Le assenze saranno conteggiate con proporzionata detrazione dal monte ore dei compensi accessori al personale ATA e docente: la cifra detratta sarà usata per retribuire i supplenti nominati e/o ricadrà nell'avanzo dell'anno successivo.

I part-time sono esclusi dalle attività aggiuntive di insegnamento aventi carattere continuativo (programmato con cadenze regolari). I supplenti possono svolgere ogni attività a pagamento indipendentemente dall'orario di cui al contratto personale.

Le cifre residue determinate a seguito del pagamento degli incarichi , delle intensificazioni e dei progetti dopo l'avvenuto calcolo della quota spettante a tutto il personale, in base esclusivamente all'incarico scritto e firmato per accettazione dall'interessato ed al successivo controllo da parte del DSGA dell'effettuazione delle ore, andranno destinate al pagamento di ulteriori incarichi sopraggiunti e adeguatamente autorizzati dal Dirigente Scolastico dietro presentazione di progetto o delibera del Collegio dei Docenti o saranno accantonate per l'anno scolastico successivo.

Il personale assunto con contratto a tempo determinato in sostituzione di personale individuato quale destinatario dei compensi di cui sopra percepirà il compenso in proporzione al servizio prestato e all'orario di servizio, sempre che tale incarico sia stato accettato e svolto. Il personale titolare subirà una detrazione proporzionale ai giorni di assenza maturati .

L'orario forfettario di servizio è inteso come il periodo di tempo necessario per assicurare l'efficacia e l'efficienza della funzione. Vengono concordati il monte ore forfettari ritenuti necessari per ciascuna funzione in relazione al carico di lavoro presunto, individuato sulle pregresse verifiche effettuate dal Collegio dei docenti negli anni scolastici precedenti.

I criteri individuati per la ripartizione dei compensi spettanti sono:

Art. 30 - Criteri di ripartizione del FIS

- Criteri per le modalità di ripartizione del FIS dei docenti



Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. INCARICHI supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto, ecc.): circa il 80 %
- b. PROGETTI e attività di arricchimento dell'offerta formativa, di flessibilità: circa il 20 %

Tutte le risorse finanziarie (comprese quelle del Fondo dell'Istituzione) che perverranno nella disponibilità dell'Istituto, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate per la retribuzione di:

attività aggiuntive di insegnamento, per il personale Docente, connesse con la realizzazione del POF, fino ad un massimo di 6 ore settimanali, volte all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. I docenti saranno retribuiti per lezioni frontali con gruppi di alunni (classe, età, elettivi, misti). Di tali progetti saranno retribuite, se specificate, le seguenti attività, fino al 10 % del monte ore richiesto:

- Progettazione e consegna scheda POF debitamente compilata;
- Documentazione di progetto (programmazione, foto, lavori, etc.) per la ricaduta sul CD;
- Verifica con consegna delle schede di risultato iniziale e finale da cui desumere la valutazione di efficacia ed efficienza del progetto.

Dette attività sono comunque dovute per la necessaria valutazione di progetto da parte del CD o della commissione POF e per il pagamento finale.

attività aggiuntive non di insegnamento, per il personale docente, (attività di supporto organizzativo funzionale all'insegnamento ed al coordinamento didattico individuate dal CD, attività di progettazione, coordinamento e documentazione dei progetti del POF di cui sopra). I docenti interessati da incarichi, referenze, commissioni, attività di mediatore in particolari riunioni con i genitori in attuazione di un progetto presentato al Collegio dei Docenti ed inserito nel POF etc., saranno retribuiti con la quota di attività funzionale all'insegnamento per le ore effettivamente prestate o a forfait presentando una relazione finale documentativa del carico di lavoro. I monte orari indicativi degli incarichi, delle referenze, etc. sono espressi dal Collegio dei Docenti al momento della presentazione del piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento per la realizzazione del POF, in relazione al risultato atteso.

quota flessibilità organizzativa finalizzata alla gestione degli orari personali in funzione delle sostituzioni dei colleghi assenti. Tale quota viene distribuita tra i tre ordini ed utilizzata a pioggia alla infanzia e primaria per il riconoscimento della flessibilità organizzativa da tutti adottata per la disponibilità ad effettuare cambi orari funzionali alle sostituzioni ed alla presenza degli accompagnatori per le uscite e gite scolastiche.

Alla secondaria viene riconosciuta la flessibilità organizzativa per chi dà la disponibilità alle sostituzioni alla prima ora e a chi effettua sostituzioni in ore intermedie e finali in base al quadro di sostituzione ed in relazione al n° di sostituzioni effettuate; l'eventuale avanzo viene distribuito a pioggia tra gli stessi docenti e i docenti di strumento.

Il compenso per la flessibilità di cui ai *progetti didattici* presentati nel POF per le finalità definite dalla norma, viene assegnato al seguente personale con i seguenti criteri:

| | |
|------------|--|
| € 2.625,00 | Scuola Secondaria per sostituzione colleghi assenti |
| € 2.861,25 | Scuola Primaria per sostituzione colleghi assenti: attribuito come compenso forfetario sulla base dei cambi orari effettuati |
| € 1.417,50 | Scuola Infanzia per sostituzione colleghi assenti: attribuito come compenso forfetario sulla base dei cambi orari effettuati |

Gli incarichi vengono riconosciuti in base alle disponibilità spontanea dei docenti, indipendentemente dalla loro appartenenza ad un ordine, se non altrimenti necessario per la natura dell'incarico. I progetti vengono retribuiti in modo equilibrato tra gli ordini se superiori al budget disponibile con delibera del CD o delega alla commissione specifica.

Nel caso si verifichino economie su progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa e flessibilità, si provvederà a conteggiare dette quote l'a.s. successivo nella stessa area di avanzo



Per il presente anno scolastico i fondi specifici sono:

- a) Progetti (convenzioni PEZ,PON, FONDI ORIENTAMENTO, BANDI MIUR Funzioni Miste, G.S. Studentesco)
- b) Funzioni strumentali al POF, incarichi specifici.

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

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

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

Il FIS viene usato per la retribuzione dei seguenti incarichi, necessari per il coordinamento e l'organizzazione dell'istituto.

| A - supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, coordinatori dei plessi, comm. orario, comm. formazione classi, ecc.): € 11.497,50 | | | |
|--|---|------------|--|
| COLLABORATORI DEL DS | | | |
| SECONDARIA | 3HX 30 SETTIMANE | € 3.465,00 | il forfet è così determinato in virtù dell'assenza del distacco dalla classe |
| PRIMARIA INFANZIA | 4H X 30 SETTIMANE 2HxN° Plessi | | il forfet è così determinato in virtù dell'assenza del distacco dalla classe e del numero di plessi |
| COORDINATORE DI PLESSO | 1.00 H x N.docenti | € 2.695,00 | Pagamento forfetario per il n° di docenti effettivi |
| COORDINATORE DI CLASSE | 2H X 5 BIMESTRI + 2H PER LE CLASSI 3° | € 2.590,00 | Pagamento forfetario – in relazione alle ore previste nel piano annuale |
| COORDINATORE DI DIPARTIMENTO | 1 ORA x Riunione | € 630,00 | Pagamento forfetario x riunione |
| ANIMATORE TEAM DIGITALE | 10H | € 1.277,50 | Pagamento forfetario |
| TEAM DIGITALE REFERENTE TECNICO | H | | Pagamento forfetario |
| TEAM DIGITALE REFERENTE SITO INF PRI SEC | 30H 24H | | Pagamento forfetario |
| ORARIO Secondaria Primaria Infanzia | | € 350,00 | 1h infanzia x n°plessi 1h per la complessità' a 1,5h primaria x n°plessi 0.5h secondaria x n° classi+2hper complessità |
| REGISTRO ELETTRONICO | 28 H | € 490,00 | Pagamento forfetario |
| B - supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): € 12.066,25 | | | |
| TUTOR | 5 ORE | € 787,50 | Pagamento forfetario in relazione al numero di tirocinanti in anno di prova |
| COMMISSIONE MODULI, ED.Civica, CONTINUITA' PTPF RAV PDM | 5H | € 350,00 | Pagamento forfetario – la cifra spettante è determinata in relazione al mandato del CD sui risultati attesi e proporzionale alle firme di presenza |
| | 5H | € 700,00 | |
| | 6H | € 280,00 | |
| | 18H | € 2.205,00 | |
| OLTRE LE 40 ore | 48 ORE | € 840,00 | da suddividere in modo proporzionale se necessario in caso di superamento del limite Gli oneri dalle attività degli organi collegiali sono |

C. Del Brucio

G. Mengoni

El



| | | | |
|---|------------------------------------|--------------------|---|
| | | | stabilite dal Dirigente Scolastico sulla base del Piano Annuale delle Attività, dell'Ordine del Giorno e per garantire il raggiungimento del numero legale. Se, nonostante gli esoneri, si superano le 80 ore previste per le attività di carattere collegiale, le ore eccedenti saranno retribuite in modo analitico. |
| FLEX | 131,5 ORE | € 6.903,75 | accantonamento della cifra complessiva suddivisa per il n° di docenti in organico di fatto totale e moltiplicata per il n° di docenti per ogni ordine per 3h ore a docente Secondaria : disponibilità 1ora con presenza , forfet di 5 ore annuali + le ore effettivamente fatte. In caso di avanzo la cifra è suddivisa tra i docenti che hanno dato la loro disponibilità risultanti dal quadro e i docenti di strumento |
| C - supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € 2.502,50 | | | |
| REFERENTI invalsi, sportello ragazzi, SOS genitori, ambiente e salute, gemellaggio, PEZ disagio e disabilità, bullismo, la classe non è aula, biblioteca, Segretario CD, Sicurezza | | € 1.872,50 | forfetario in relazione al mandato del CD sui risultati attesi, |
| REFERENTE UFO | 17,5 ORE CADAUNO | € 630,00 | per il lavoro di ricerca azione svolto a ricaduta del CD |
| | TOTALE A+B+C | € 26.066,25 | |
| <ul style="list-style-type: none"> - progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € - Attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € | | | |
| FINANZIAMENTI | PROGETTI | COSTO PREVISTO | BUDGET |
| WELCOME | banca del tempo | € 7.592,00 | |
| WELCOME | It's up to you | | |
| WELCOME | YOU2 | | |
| WELCOME | Alfabetizzazione | | |
| WELCOME | Verso il colloquio d'esame | | |
| WELCOME | Apertura Biblioteca | | |
| WELCOME | referente didattico Referente SOFT | | |
| AREA A RISCHIO | SERA DEI RACCONTI | € 910,00 | € 5143,10 |
| AREA A RISCHIO | SCOLEDI | € 525,00 | |
| AREA A RISCHIO | WE TOO | € 2.327,50 | |
| AREA A RISCHIO | PARLAMENTO | € 840,00 | |
| FIS | CONTINUITA' | € 1.295,00 | |
| FIS | PM RAFFAELLO | € 1.680,00 | |
| FIS | MUSICA CONTINUITA' | € 1.400,00 | |
| FIS | PILLOLE DIGITALI | € 350,00 | |

C/Dei Buono



| | | TOTALE FIS | € 4.725,00 | |
|--------------------------|---|----------------------|------------|--|
| | | Funzioni Strumentali | | |
| INCLUSIONE | DISAGIO E HANDICAP | | € 962,50 | |
| INNOVAZIONE DIDATTICA | F.S. INNOVAZIONE | | € 612,50 | |
| CONTINUITA' ORIENTAMENTO | PASSAGGIO TRA ORDINI | | € 525,00 | |
| POF | - PTOF RAV PDM - COMMISSIONE RENDICONTAZIONE SOCIALE | | 2.665,50 | |
| | | TOTALE | € 4.765,50 | |

FIS TOTALE DOCENTI

| incarichi | progetti | residuo |
|-------------|------------|------------|
| € 26.066,25 | € 4.725,00 | € 2.119,07 |

Gli stanziamenti previsti sono quelli necessari per l'attivazione di n° 3 funzioni strumentali all'offerta formativa il cui monte ore totale rientra nel budget disponibile;

Le funzioni strumentali sono attribuite al personale resosi disponibile e con particolari competenze, col compito di coordinare le macroaree del POF. Il DS affida gli incarichi. La quota spettante viene conteggiata in base al carico di lavoro presunto. Nell'attribuzione della funzione strumentale, come da delibera del CD, si seguiranno i seguenti criteri:

1. Disponibilità del dipendente da effettuarsi per iscritto o con pubblica dichiarazione in sede di assemblea;
2. Competenze acquisite a seguito di corsi di aggiornamento e perfezionamento (Titoli di studio Esperienza professionale, Formazione specifica attinente all'incarico da ricoprire)
3. Competenze acquisite con lunghe pratiche di esperienze in specifiche attività per Incarichi effettuati negli anni precedenti relativi a medesime o analoghe attività sulle aree

I destinatari degli incarichi e delle funzioni di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al DSGA e al DS una relazione sull'attività svolta anche tramite l'utilizzo di idonei strumenti di verifica.. Le FS redigeranno una relazione finale con indicazione degli obiettivi perseguiti e raggiunti, in cui i docenti dichiareranno, sotto propria responsabilità, di aver conseguito o meno i risultati attesi. Il DSGA curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti, per il personale ATA redigendo apposita relazione al DS al termine dell'anno scolastico. La relazione sarà la base di riconoscimento del maggior carico per l'attribuzione della quota compensativa.

- Criteri per le modalità di distribuzione del FIS degli ATA

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) per:

- a. intensificazione lavori per tutte le attività del PTOF (il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del dirigente scolastico); b. turnazione; c. interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici volti al miglioramento dell'organizzazione interna; d. attività di supporto ai progetti definiti nel programma annuale; e. assistenza ai diversamente abili f. supporto ai servizi igienici, nella scuola dell'infanzia; g. lavori di piccola manutenzione h. impiego nei servizi esterni (ufficio postale, banca, asl, rapporti con scuole e enti in rete), comune, e tutto quanto**

Carlo Del Biondo *U. Mancini*

EE



assimilabile. i. disponibilità a permanere oltre l'orario di lavoro, in periodo di intensa attività, anche se con preavviso inferiore a quello stabilito per contratto.

b. Sulla base dei controlli e l'attribuzione del punteggio in merito agli indicatori stabiliti per la verifica dei compiti sopra detti.

Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

| | |
|---|------------|
| 1. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: | € 1.995,00 |
| 2. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: | € 2.050,00 |
| 3. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: | € 4.873,03 |
| 4. Sostituzione DSGA | € 700,00 |
| 5. Assistenza alla persona | € 857,50 |
| 6. Servizio prevenzione e protezione | € 460,00 |

Tali somme determinano la quota per il pagamento delle attività aggiuntive ATA per il personale ATA connesse al POF; Il personale ATA sarà retribuito con la quota a forfait per le attività relative all'intensificazione del lavoro.

Il personale effettuerà il recupero delle ore aggiuntive accumulate nel monte ore con riposi compensativi;

Qualora nessuna unità di personale ATA richiederà la monetizzazione delle ore eccedenti il budget sarà utilizzato per aumentare i compensi forfetari previsti.

- *indennità d'amministrazione DSGA* come da CCNL 2007 (parte variabile a carico del fondo di istituto);
- Collaborazione plurime del personale docente a carico del FIS;
- ogni altra attività deliberata dal Collegio dei Docenti e dall'Assemblea ATA in relazione al POF;

Il FIS serve per retribuire il personale impegnato in attività di intensificazione, di straordinario e di appesantimento del lavoro derivante dalla flessibilità di organizzazione degli orari. Le attività sono indicate in ordine di priorità secondo quanto ritenuto da incentivare di più.

Ai soli collaboratori scolastici è attribuito, in aggiunta alla quota del fondo d'Istituto, il budget delle risorse erogate dal comune di Pistoia per le funzioni miste che verranno distribuite tenendo conto dei seguenti elementi:

- numero di alunni iscritti alla mensa per ogni plesso;
- numero di giorni di presenza dei collaboratori scolastici disponibili

Le mansioni relative all'attribuzione del FIS sono:

per gli Assistenti Amministrativi

- Sostituzione DSGA Forfetario al personale dichiaratosi disponibile alla sostituzione del DSGA
- Disponibilità Sostituzione colleghi assenti Forfetario al personale dichiaratosi disponibile anche per effettuazione di straordinari pomeridiani
- Patrimonio Forfetario in base alla complessità del lavoro di revisione e smaltimento rifiuti tecnologici
- Tutoraggio Ass.ti Amm.vi a T.D.
- Supporto alunni H Forfetario – Consistente nel coadiuvare l'attività delle Funzioni Strumentali specifiche
- Attività di cooperazione ai docenti volte a migliorare la qualità della progettualità forfetario in base al n° di progetti del POF
- Flessibilità oraria Forfetario disponibilità ad effettuare turnazioni
- Scorrimento ed aggiornamento graduatorie per ricerca supplenti Forfetario in base alla complessità del lavoro di revisione e aggiornamento dei dati
- Maggior carico di lavoro per intensificazione prestazioni lavorative connesse ai nuovi adempimenti amministrativi Forfetario in base alla complessità del lavoro

C. Del Buono



Per i Collaboratori Scolastici

- Coordinamento C.S. e Rilegatura e fascicolatura atti amministrativi Forfetario - un collaboratore scolastico sede centrale che offre un supporto all'ufficio ed un servizio di supporto alla didattica ai vari plessi (plastificazione, rilegatura, ecc.)
- Orario Plurisettimanale nel plesso di Sc. Secondaria per conciliare vigilanza sugli alunni e pulizie locali Forfetario per la complessità della organizzazione oraria
- Servizio esterno Forfetario
- S.P.P. Forfetario a tutti i collaboratori scolastici che assumono incarichi nell'ambito del S.P.P.
- Sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio Forfetario
- Flessibilità oraria Forfetario - disponibilità ad effettuare turnazioni
- Maggior carico di lavoro per intensificazione prestazioni lavorative connesse ai nuovi adempimenti amministrativi Forfetario in base alla complessità del lavoro
- Servizio scuola dell'Infanzia e/o Assistenza alla persona alunni H comma 3 Forfetario ad integrazione del compenso per Incarichi Specifici

- Incarichi Specifici

Si precisa che il personale individuato quale destinatario d'incarico specifico può effettuare ore aggiuntive al di fuori dell'orario di servizio e può accedere al compenso per intensificazione per le attività non previste dall'incarico. Per i criteri di assegnazione degli incarichi si rimanda all'articolo successivo.

I destinatari degli incarichi di cui al presente articolo sono tenuti a presentare al D.S.G.A. una relazione sull'attività svolta. Il D.S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico.

Per il personale in servizio dichiaratosi disponibile, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale, sono previste le seguenti mansioni:

Assistenti Amministrativi: N. 2

Coordinamento e gestione manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli arredi: rapporti con il Comune; Un'assistente amm.va è in attesa di regolarizzazione della Prima posizione economica pertanto l'incarico attribuitole se non troverà compenso sul cedolino, sarà compensato con il fondo degli Incarichi Specifici ciò comportando una rimodulazione dei compensi a tutto il personale destinatario degli stessi.

Collaboratori Scolastici N. 20 a tempo pieno 8 part-time

a) Progetto qualità da svolgere con responsabilità operativa:

- assistenza agli alunni diversamente abili
- assistenza e cura della persona alla scuola dell'infanzia

Il personale in servizio destinatario di incarichi specifici sono 2 assistenti Amministrativi e 21 Collaboratori Scolastici considerato che in ogni plesso dell'Istituto sono presenti alunni H comma 3 pertanto l'assistenza si rende necessaria sia da parte del personale in servizio nel turno antimeridiano che quello pomeridiano.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano sia l'assunzione di responsabilità ulteriori che lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità e/o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività proposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ed approvato dal Dirigente Scolastico. In generale i criteri seguiti per l'attribuzione dell'incarico specifico sono:

1. il carico di lavoro

C. Del Buono



2. il personale con contratto a tempo determinato avrà la precedenza sul personale con contratto a tempo indeterminato in considerazione della possibilità di scelta di effettuare l'accesso all'art 7 tramite corso del secondo rispetto al primo;
3. anzianità di servizio

Per il presente anno scolastico i fondi specifici per gli Incarichi specifici sono pari a: € 3.353,15
Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA sono ripartiti tra il personale privo di art 7, in base all'incarico assegnato

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

- 18,18 % per n.2 unità di personale amministrativo
- 81,82 % per n.. 15 unità di collaboratori scolastici a T.P. e 6 P.T.

La quota spettante all'istituto sarà suddivisa tra il personale che ha assegnati gli incarichi specifici in relazione alle necessità.

c.6 - Modalità di pagamento

Il pagamento dei Fondi specifici al personale verrà effettuato, come da CCNL, entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, sulla base delle effettive risorse finanziarie esistenti in bilancio della scuola a tale data (Clausola di salvaguardia finanziari). Per le voci FIS, Incarichi Specifici, Funzioni Strumentali, Ore Eccedenti (sostituzioni colleghi assenti), Ore complementari di Ed. Fisica valgono le regole del cosiddetto cedolino unico.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente 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 docente per l'a.s. 2019/2020 corrispondono a € 15.142,15 L.D..

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore all'unità derivante dalla divisione del budget per il numero totale di azioni riconosciute dal DS per l'accesso alla premialità, quello più alto non potrà essere superiore alla moltiplicazione del numero massimo di azioni attuate dal singolo docente;

Art. 32 - Conferimento degli incarichi

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

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

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

CUPERTI S. N. C.



valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 33 – Liquidazione dei compensi

1. A seguito delle necessarie e dovute verifiche, la liquidazione dei compensi sarà comunicata a SPT entro il mese di luglio dell'anno scolastico di riferimento del contratto; comunque non prima dell'attribuzione dei fondi relativi alle attività e in presenza della consistenza di cassa.

2. Per attivare il procedimento di liquidazione il responsabile del progetto/attività **presenterà una relazione finale** dell'attività svolta con l'indicazione esatta delle risorse umane impegnate e degli obiettivi raggiunti.

I compensi forfettari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale prolungata assenza dal servizio del personale incaricato per periodi superiori a 15 gg.

3. Qualora, per documentati motivi, si manifestasse l'esigenza di attribuire ulteriori nomine per incarichi e/o progetti non previsti dal presente contratto, individuati dal C.D. e sentite le RSU, quest'ultime delegano la D.S. ad attribuire la nomina entro la Disponibilità residua indicata nella relazione tecnica del DSGA a pag.8, rispettando l'assegnazione di budget per le diverse tipologie di attività.

4. Le eventuali economie verificatesi a fine anno scolastico saranno riassegnate alla categoria di personale alla quale inizialmente erano destinate.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 34 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. 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 si rendesse necessario, il Rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Il personale sarà eletto secondo i seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità tra il personale eletto RSU;
- Dichiarata disponibilità tra il personale con priorità di chi già in possesso di conoscenze specifiche
- Assenza di candidati per l'elezione = assenza della figura del RLS per scelta dei lavoratori.
- L'Istituzione Scolastica assicura al RLS la possibilità di frequenza del corso sia con sostituzioni ai sensi della normativa vigente, sia con un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro. Le assenze dal corso sono ammesse in numero massimo di ore 6 pari al 20 % delle ore complessive del corso in conformità ai regolamenti emanati in materia di formazione (Provincia; Fondo sociale europeo, Formazione professionale, ecc..). Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.



Art. 35 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente all'esterno dell'Istituzione scolastica dato che non vi sono le possibilità di reperirlo internamente per mancanza di requisiti e quindi di conseguenza insussistenza del rapporto di fiducia professionale.

Art. 36 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - coordinatore e referente del Dirigente scolastico
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio ovvero primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e verso il quale esiste un rapporto di fiducia con la dirigente. Le figure saranno appositamente informate e formate attraverso specifici corsi.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un compenso complessivo cfr art 220 per quanto riguarda gli ATA punto L

c1 - Criteri di individuazione del personale addetto alle funzioni del servizio di prevenzione

Il personale cui affidare gli incarichi connessi con l'effettuazione delle prove di evacuazione e di primo soccorso viene individuato prioritariamente tra il personale ATA e, successivamente, tra il personale docente. L'incarico viene dato al personale dichiaratosi disponibile o nominato dal DS per provvedere all'adempimento degli obblighi di legge.

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- Referente addetto al primo soccorso
- Referente addetto al primo intervento sulla fiamma
- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
- Alle figure sensibili viene destinato un riconoscimento dal Fondo dell'istituzione scolastica.

c2 - Formazione

Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione locale :

- corso di autoformazione su supporto multimediale messo a disposizione di tutti i lavoratori;
- corso specifico per referenti addetti alle squadre di emergenza e membri del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi organizzato dalla scuola stessa (conseguimento di attestato di idoneità) obbligatorio per chi ancora non lo ha conseguito. Il numero è proporzionale al numero di persone per plesso ,con precedenza all' ATA e con completamento del numero mancante con i docenti per ogni plesso. Sarà individuato il personale di ruolo con minore anzianità di servizio e con ordine alfabetico in caso di parità.
- corso specifico di primo soccorso obbligatorio per chi ancora non lo ha conseguito;

Per quanto attiene al personale ATA, la formazione verrà effettuata:

- la partecipazione avviene o in orario di servizio con relativo distacco o oltre l'orario di servizio. Il recupero dei corsi obbligatori sarà possibile nei periodi di minore intensità lavorativa.

Per quanto attiene al personale docente, la formazione verrà effettuata:

- partecipazione avviene o in orario di servizio con recupero della prestazione sulla classe (a dare) o oltre l'orario di servizio: il recupero avviene esclusivamente in periodi di sospensione dell'attività didattica (a avere), preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche



c3 - Informazione

Per ogni classe l'informazione all'utenza è data da parte dei docenti tramite conoscenza del piano di emergenza e delle norme di comportamento con nota sul registro dell'avvenuta informazione. Viene organizzata annualmente una lezione informativa (2 ore tenuta dal RPS) di studio per tutti i docenti e collaboratori scolastici per la riflessione sui comportamenti di tutela della salute. Vengono accolte tutte le iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile. Viene data l'informazione sul divieto di fumo tramite l'apposita segnaletica. Si individuano nelle figure retribuite a Fondo di Istituto per il DL 626 gli incaricati di rispetto del divieto.

c4 - Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

E' istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi con le seguenti caratteristiche:

- determinazione del numero degli addetti per sede con mansioni riferite alla funzione svolta per ogni plesso;
- nomina di un responsabile con incarico professionale esterno ;
- nomina del Rappresentante dei lavoratori da effettuare in concomitanza dell'elezione delle RSU.

Il servizio viene riconfermato ogni anno o ridefinito in caso di variazione dei nominativi degli addetti.

Organigramma e funzionigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione sono diffusi tramite relativo piano o circolare interna. I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza. E' prevista la presenza del referente e del rappresentante dei lavoratori per ogni sopralluogo effettuato dal Responsabile del Servizio. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

c5 - Prove di evacuazione

Sono previste due prove di evacuazione per ogni plesso di cui una con preavviso e l'altra senza preavviso. Viene aggiornato ogni anno il piano di evacuazione in base alla posizione delle aule, l'ordine di uscita delle classi e l'effettiva possibilità di uso delle uscite, visti eventuali lavori in corso sugli edifici.

c6 - Aspetti economici

E' previsto per l'anno scolastico il seguente piano di pagamento delle attività inerenti la sicurezza a carico del fondo di istituto per gli addetti (partecipazione a sopralluoghi, incontri del Servizio PPR, stesura e lettura dei documenti). Il pagamento dell'incarico del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi è a carico del bilancio della scuola capitolo fondi di funzionamento. Il pagamento per il materiale occorrente per le eventuali esercitazioni pratiche e per l'esame presso i VVFF grava sul capitolo dell'aggiornamento

c7 - Sorveglianza sanitaria

La competenza per la sorveglianza sanitaria, è attribuita al medico competente, a seguito di convenzione con la ASL, per sottoporre i lavoratori a visite obbligatorie inerenti la sorveglianza sanitaria (uso del computer (obbligo di impiego in mansioni diverse per 15' ogni due ore di lavoro continuo con videoterminali), lavoratrici in stato di gravidanza). Inoltre vi è la partecipazione agli incontri periodici. La spesa grava sul fondo funzionamento

c8 - Rapporti con ente locale

Sono richiesti all'Ente locale interventi di riduzione dei rischi che riguardino la struttura e la manutenzione dei locali scolastici. Copia del documento di Valutazione dei Rischi è consegnata in Comune.

c9 - Obblighi del personale a tempo determinato e indeterminato

Cl. del Buono



Il personale supplente ha l'obbligo, come quello di ruolo, a visionare la documentazione DL 626 e controfirmare, al momento dell'assunzione e su apposito modulo ad inizio anno scolastico di adempiere a tale obbligo. Ad ugual modo tutto il personale femminile ha obbligo di visionare quanto previsto per i rischi biologici in caso di gravidanza e di comunicare in forma scritta riservata quanto necessario per mettere il DS in condizione di garantire la sicurezza dello stato di salute dell'interessata e del nascituro.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. nel caso in cui si rilevi una insufficienza del FIS, dovuta ad una minor attribuzione dei fondi, la DS dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente in misura percentuale.
2. la liquidazione delle attività svolte sarà effettuata con le modalità di cui all'art.254 del presente contratto.

Art. 38- Natura della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti..

L'art.38 chiude il contratto integrativo dell'Istituto Raffaello con i 2 punti sopra riportati

Pistoia 29/11/2019

Per la parte pubblica
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Patrizia Annalisa Tesi)

Per la parte sindacale

CISL- SCUOLA (Ins. Giulia Mangoni)

CGIL-SCUOLA (Ins. Giusi Del Buono)

CISL-SCUOLA (Ins. Serena De Michele)

GILDA-UNAMS (Prof.ssa Laura Amato)

Giulia Mangoni
CGIL-SCUOLA

**RIPARTIZIONE FONDO DOCENTI D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

| | | |
|--------------------------------|------------|-------------------|
| COLLABORATORE DEL DIRIGENTE | 3.465,00 € | 3 docenti |
| COORDINATORE DI PLESSO | 2.695,00 € | 8unità 12 docenti |
| COORDINATORI CLASSI SECONDARIA | 2.590,00 € | 17 docenti |
| COORDINATORE DIPARTIMENTO | 630,00 € | 9 docenti |
| ORARIO | 350,00 € | 2 docenti |
| REGISTRO ELETTRONICO | 490,00 € | 2 docenti |
| REFERENTE AGGIORNAMENTO | | |
| flex | 7.743,75 € | |
| TUTOR | 787,50 € | 9 docenti |
| TEAM DIGITALE web | 857,50 € | 4 docenti |
| COMMISSIONE UFO | 630,00 € | 6 docenti |
| COMMISSIONE MODULI DIDATTICI | 350,00 € | 4 docenti |
| COMMISSIONE CONTINUITA' A.S | 280,00 € | 3 docenti |
| COMMISSIONE ED CIVICA | 700,00 € | 8 docenti |
| COMMISSIONE ptof rav pdm | 2.205,00 € | 7unità8 docenti |
| REFERENTE DIDATTICI | 2.292,50 € | 15 docenti |

26.066,25 €

32.910,32 € budget

26.328,26 € 80% incarichi

6.582,06 € 20% progetti

AVANZO

262,01

1.857,06

PROGETTI FIS

| | | | | |
|-------------------|--|----|---------|-------------------|
| CONTINUITÀ | | 37 | 35,00 € | 1.295,00 € |
| PM RAFFAELLO | | 48 | 35,00 € | 1.680,00 € |
| MUSICA CONTINUITÀ | | 40 | 35,00 € | 1.400,00 € |
| Pillole Digitali | | 10 | 35,00 € | 350,00 € |
| | | | | 4.725,00 € |

REFERENTE INVALSI
REFERENTE WEB
REFERENTE SPORTELLO RAGAZZI
REFERENTE "S.O.S. funzione genitoriale"
REFERENTE GEMELLAGGIO
REFERENTE territorio primo soccorso, ed stradale Solidarietà frutta
REFERENTE PEZ ICS Disagio/Intercultura Disabilità
REFERENTE WELCOME SOFT

REFERENTE WELCOME DIDATTICO
REFERENTE BIBLIO
REFERENTE bullismo
SEGRETARIO CD
REFERENTE SICUREZZAPREPOSTO

AREE A RISCHIO

| ore doc. | costo/h | totale | ore funf. | costo/h | tot | | totale prog. |
|----------|---------|------------|-----------|---------|----------|-------------------|--------------|
| 21 | 35,00 € | 735,00 € | 10 | 17,50 € | 175,00 € | SERA DEI RACCONTI | 910,00 € |
| 12 | 35,00 € | 420,00 € | 6 | 17,50 € | 105,00 € | SCOLEDI | 525,00 € |
| 64 | 35,00 € | 2.240,00 € | 5 | 17,50 € | 87,50 € | WE TOO | 2.327,50 € |
| 14 | 35,00 € | 490,00 € | 20 | 17,50 € | 350,00 € | PARLAMENTO | 840,00 € |

4602,5

Per la parte Sindacale

CISL SCUOLA (Ins. Giulia Mangoni)

FLC-CGIL (Ins. Del Buono Giusi)

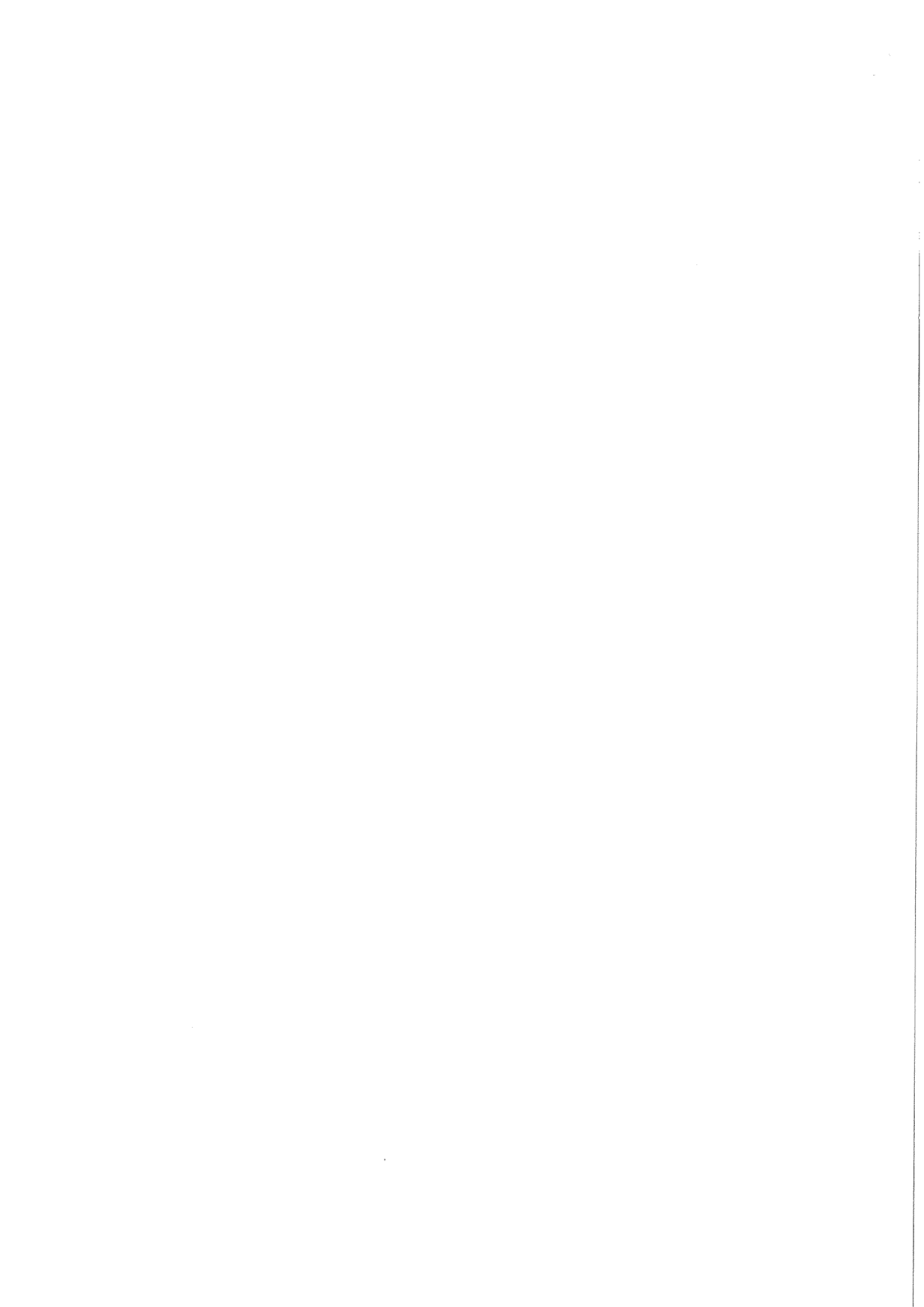
CISL SCUOLA (Ins. De Michele Serena)

GILDA UNAMS (Prof.ssa Laura Amato)

Giulia Mangoni
Del Buono

Per la parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Patrizia Annalisa Tesi)



**RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2019/2020**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

| | | |
|--|-------------------|---------|
| Sostituzione D.S.G.A | € 700,00 | |
| Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti | € 700,00 | |
| patrimonio | € 650,00 | |
| Maggior carico di lavoro per intensificazione prestazioni lavorative | € 400,00 | |
| Supporto alunni H | € 650,00 | |
| Area progetti e rendicontazione | € 600,00 | |
| Flessibilità oraria | € 490,00 | |
| Scorrimento e agg. graduatorie per ricerca supplenti | € 280,00 | |
| | € 4.470,00 | 40,88 % |

COLLABORATORI SCOLASTICI

| | | |
|--|-------------------|---------|
| Coordinamento C.S., rilegatura e fascicolatura atti amm.vi | € 193,03 | |
| Orario Plurisettimanale | | |
| Servizio Esterno | € 180,00 | |
| Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti | € 1.350,00 | |
| Flessibilità oraria | € 1.505,00 | |
| Servizio scuola dell'infanzia e Assistenza alla persona alunni H comma 3 | € 520,00 | |
| Assistenza alla persona alunni H comma 3 | € 337,50 | |
| Servizio ciclostile | € 80,00 | |
| S.P.P. | € 460,00 | |
| Maggior carico di lavoro per intensificazione prestazioni lavorative | € 1.840,00 | |
| | € 6.465,53 | 59,12 % |

TOTALE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2019/2020 € 10.935,53 **A**

SOMMA EFFETTIVAMENTE IMPEGNATA PER GLI ATA € 10.935,53 **B**

Per la parte Sindacale

CISL SCUOLA (Ins. Giulia Mangoni)

FLC-CGIL (Ins. Del Buono Giusi)

CISL SCUOLA (Ins. De Michele Serena)

GILDA UNAMS (Prof.ssa Laura Amato)

Giulia Mangoni
Del Buono

Per la parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Patrizia Annalisa Tesi)