

ISTITUTO COMPRENSIVO BRA1

Via Vittorio Emanuele, n. 200 - c.a.p 12042 Bra (CN) Tel./Fax 0172/412438
P.E.C.: cnic86400t@pec.istruzione.it Codice Fiscale: 90054270047
www.istitutocomprensivobra1.edu.it E-mail: segreteria@istitutocomprensivobra1.edu.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
D'ISTITUTO A.S. 2021/22**

Il giorno 8 marzo alle ore 12,00 nell'Ufficio di Direzione dell' Istituto Comprensivo Bra1, a seguito sottoscrizione dell'Ipotesi della Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2021/22, si procede alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo d' Istituto.

Sono presenti:

a) per la parte pubblica il Dirigente scolastico Dott.ssa Claudia Camagna

b) per la RSU d'Istituto i sigg. insegnanti:

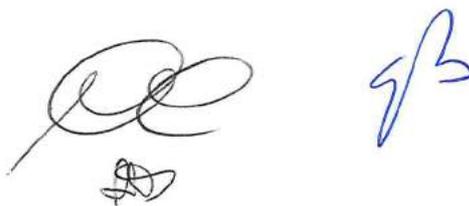
Prof.ssa Bartone Elena

Sig.ra Delmondo Adriana

c) per i Sindacati Territoriali : FLC-CGIL - CISL SCUOLA - UIL SCUOLA - GILDA - SNALS

Nessun presente

Assenti giustificati: negativo

The image shows two handwritten signatures. The one on the left is in black ink and appears to be a stylized signature, possibly of the school director. The one on the right is in blue ink and is a more recognizable signature, likely of one of the teachers or the representative from the RSU.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Comprensivo Bra1 e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

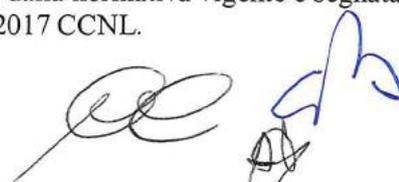
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

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

Art. 4 - Permessi sindacali

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



2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di otto giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno dieci giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di dieci giorni può essere ridotto a otto giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore otto alle ore dieci, oppure dalle ore undici alle ore tredici.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni lavorativi, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.



Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. una unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. due unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. due unità di collaboratore scolastico in sede e nei Plessi grandi con circa 300 alunni, di n. un collaboratore in ciascuno degli altri plessi (plessi piccoli di Scuola dell'infanzia), per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi utili, il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

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

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

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

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

1. Tenuto conto che il personale non è adibito ad orari che comportino significative oscillazioni dell'orario settimanale, che lo stesso personale è impiegato a prescindere da criteri di flessibilità organizzativa distribuita su più plessi distanti fra loro, tali da richiedere lo spostamento in auto, e che la scuola o plesso, pur essendo aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni settimanali, assicura turni di rotazione regolari, concordati con il personale, ai collaboratori scolastici (assunti con contratto a tempo pieno) viene assegnato un orario settimanale di 36 ore.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

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

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



1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando le figure sensibili previste dal d.lgs 81/08, nonché gli ASPP, tenuto conto della presenza di RSPP esterno.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.
4. I compensi sono di tipo forfetario.

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

Il Dirigente Scolastico designa quale responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi un membro esterno all'istituzione scolastica, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Per l'a.s. in corso il Responsabile SPP è l'ing. Gerbotto Erica dello Studio Gerbotto di Cuneo.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico in corso è il Dott. Valter Brossa dello Studio CDC Medical Center di Torino.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

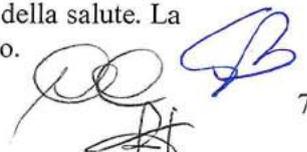
Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

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



Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

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

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

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

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

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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Entro trenta 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.

CAPO II

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

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

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



CAPO III

PARTE ECONOMICO – FINANZIARIA

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. finanziamenti per retribuire la valorizzazione del personale scolastico (Legge 27/12/2019 n. 160, comma 249)
- e. risorse per la pratica sportiva;
- f. risorse per le aree a rischio;
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. Orientamento scolastico;
- o. Progetti a finanziamento Legge 440/97
- p. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 6 punti di erogazione;
- 121 unità di personale docente in organico di diritto (Infanzia n. 25 – primaria n. 64 – media n. 32);
- 31 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Voce di finanziamento	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Fondo istituzione Scolastica		
- Punti di erogazione servizio n. 6	11.529,22	15.299,27
- Pers. Docente e Ata in Organico diritto 2021/22 n 152	36.831,65	48.875,60
TOTALE F.I.S. 2021/22	48.360,87	64.174,87
Economia a,s, 2020/21 Docenti	4.213,55	5.591,38
Economia a,s, 2020/21 Ata	1.121,60	1.488,36
TOTALE COMPLESSIVO FIS DA CONTRATTARE	53.696,02	71.254,61
Funzioni Strumentali		
Assegnazione a.s. 2021/22	4.845,41	6.429,86
Economia - negativo		
TOTALE COMPLESSIVO FUNZIONI STRUMENTALI	4.845,41	6.429,86
Incarichi Specifici Ata		
Assegnazione a.s. 2021/22	3.406,71	4.520,70
Economia A.S. 2020/21 - negativo		
TOTALE COMPLESSIVO INCARICHI SPECIFICI	3.406,71	4.520,70
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti		
INFANZIA E PRIMARIA		
Assegnazione a.s. 2021/22	1.814,88	2.408,35
Economia - negativo		
SC. SECONDARIA DI I GRADO		
Assegnazione a.s. 2021/22	1.147,13	1.522,24
Economia - negativo		
TOTALE COMPLESSIVO ORE ECCEDENTI	2.962,01	3.930,59

Attività Complementari di Ed. Fisica – Centro Sportivo Studentesco		
Attività avviamento pratica sportiva 2021/22 n. 15 cl.	960,36	1.274,40
Economie anni precedenti a.s. 2019/20 e a.s. 2020/21	1.696,49	2.251,25
TOTALE COMPLESSIVO PRATICA SPORTIVA	2.656,85	3.525,65
Aree a rischio a forte processo immigratorio		
Assegnazione a.s. 2021/22	5.153,22	6.838,32
Economia negativo		
TOTALE COMPLESSIVO AREE A RISCHIO	5.153,22	6.838,32
Bonus Valorizzazione Personale scolastico		
Assegnazione a.s. 2021/22	17.793,41	23.611,86
Economia negativo		
TOTALE COMPLESSIVO BONUS 2020/21	17.793,41	23.611,86
TOTALE ASSEGNAZIONE NOTA MIUR 21503 del 30/09/202	83.481,99	110.780,60
TOTALE COMPLESSIVO RISORSE FISSE (Nuove Assegnazioni) E VARIABILI (Economie da es. precedenti)	90.513,63	120.111,59

2. Il Miur con nota prot. 21503 del 30/09/2021 ha assegnato ed erogato a questa Istituzione scolastica il contributo relativo all'attuazione di Percorsi di orientamento scolastico per l'a.s. 2021/22 ex art. 8 DL 104/2013:

Percorsi Orientamento scolastico	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Assegnazione a.s. 2021/22	272,78	361,98
TOTALE COMPLESSIVO ORIENTAMENTO SCOLASTICO – GESTITO SUL PROGRAMMA ANNUALE 2020 DELL'ISTITUTO – A06 1 – Attività di Orientamento	272,78	361,98

3. Il Comune di Bra, a seguito sottoscrizione della Convenzione con l'Istituto scolastico, Reg. n.314 del 10/09/2021 ha assegnato un quota finanziaria per la retribuzione delle Funzioni Miste del Personale Ata:

Funzioni Miste – Convenzione del 10/09/2021 n. 314	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Assegnazione a.s. 2021/22	9.360,10	12.420,85
Economia a.s. 2020/21 - negativo		
TOTALE COMPLESSIVO FUNZIONI MISTE- GESTITO SUL PROGRAMMA ANNUALE DELL'ISTITUTO – Scheda A01- 3 Funzioni Miste	9.360,10	12.420,85
TOTALE RISORSE	Lordo Dipendente	Lordo Stato
1 + 2+ 3	100.146,51	132.894,42

4. L' Istituto ha aderito ai seguenti Avvisi pubblici relativi alla realizzazione dei progetti nazionali e comunitari art.6, comma 2, lettera l) CCNL del 29/11/2007 di seguito indicati:

- POC FDR Apprendimento e socialità – Avviso 9707 del 27/04/2021
- PON FESR Reti Cablate – Avviso 20480 del 20/07/2021
- PON FESR Digital Board – Avviso 28966 del 06/09/2021

Parte delle spese di gestione, quota variabile, in quanto allo stato attuale non si è ancora dato avvio ai Moduli dei Progetti, sarà destinata alla retribuzione del personale docente referente alla valutazione e del personale Ata coinvolto nella gestione amm.vo-contabile dei Progetti. Tali compensi saranno quantificati sulla base delle seguenti variabili: - avvio dei Moduli formativi - disponibilità fornita dal personale – ore straordinarie svolte e documentate, liquidabili solamente a rendicontazione e previa effettiva erogazione dei compensi da parte dell'Autorità di Gestione in capo al Miur,



Poste di Destinazione

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione strumentale	Docenti interessati	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Accoglienza e continuità	3	700,00	
Educazione Digitale	2	1.700,00	
Inclusione alunni disabili	1	1.500,00	
Inclusione alunni stranieri e in situazione di disagio	4	945,41	
TOTALE COMPLESSIVO		4.845,41	6.429,86

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

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

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

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

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente	Lordo Stato
Collaboratori scolastici			
Assistenza bambini sc. Infanzia	10	1.700,00	2.255,90
Assistenza classi prime sc. Primaria	3	300,00	398,10
Referenti Sicurezza	6	360,00	477,72
TOTALE		2.360,00	3.131,72
Assistenti Amministrativi			
Coordinamento area personale Ata e supporto contabilità:	1	800,00	1.061,60
Coordinamento area docenti secondaria	1	246,71	327,38
TOTALE		1.046,71	1.388,98
TOTALE COMPLESSIVO		3.406,71	4.520,70

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto e la Valorizzazione del Personale scolastico (punto c + punto d)

La Legge di Bilancio 2020 n. 60/19, art. 1 comma 249 stabilisce che i finanziamenti del Bonus non sono solo destinati al merito dei docenti ma alla valorizzazione di tutto il personale scolastico, Ata compreso. Tale fondo viene utilizzato, secondo il criterio stabilito dalla Contrattazione integrativa d'Istituto, per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico secondo quanto previsto dall'Art. 88 del CCNL 29/11/2007.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.310,00 (Lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione estiva del DSGA pari ad € 260,55 (lordo dipendente).

La quota rimanente del Fondo dell'istituzione scolastica di € 42.790,32 (L.D.) ovvero € 56.782,75 (L.S.) viene sommata alla disponibilità finanziaria assegnata per il Bonus per la valorizzazione del personale scolastico e così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
FIS DA CONTRATTARE		
Detra quota Ind. Dsga e sostituto	€ 42.790,32	€ 56.782,75
BONUS Valorizzazione personale scolastico 2021/22	€ 17.793,41	€ 23.611,86

AD269A1 - n. 0002259 - 09/03/2022 - II.10. Rapporti sindacali, contrattazione e Rappresentanza sindacale unitaria
(RSU)

Totale complessivo	€ 60.583,73	€ 80.394,61
Personale Docente – 80%	€ 48.466,98	€ 64.315,69
Personale Ata – 20%	€ 12.116,75	€ 16.078,92

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate rispettivamente alla componente docente e Ata per le quali sono state realizzate dopo il pagamento dei compensi accessori a.s. 2020/21.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'istituzione scolastica sommato al Bonus per la valorizzazione e merito e le economie e la relativa ripartizione tra il personale docente e Ata:

	DOCENTI		ATA	
	LORDO DIP.	LORDO ST.	LORDO DIP.	LORDO ST.
QUOTA FIS E BONUS 2021/22 IN %	€ 48.466,98	€ 64.315,69	€ 12.116,75	€ 16.078,92
ECONOMIA FIS + BONUS A.S. 2020/21	€ 4.213,55	€ 5.591,38	€ 1.121,60	€ 1.488,36
TOTALE FIS DOCENTI UTILE A CONTRATTAZIONE	€ 52.680,53	€ 69.907,07	€ 13.238,35	€ 17.567,28

Personale Docente % Budget del Fis + Bonus utilizzato 80% + economie docenti anni precedenti € 52.680,53 lordo dipendente - € 69.907,07 Lordo Stato	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Collaboratori del Dirigente scolastico	4.200,00	5.573,40
Flessibilità organizzativa e didattica	3.330,94	4.420,16
Progetti Educativi-didattici (Attività aggiuntive d'insegnamento e progettazione)	11.445,00	15.187,52
Formazione e aggiornamento (partecipazione alle iniziative promosse dall' istituto) e somministrazioni farmaci	3.955,00	5.248,29
Commissioni e Gruppi di lavoro	5.320,00	7.059,64
Incarichi Gestionali Collaborazione gestionale/organizzativa (Fiduciari di plesso, Consulenza digitale, commissione benessere, coord. Covid, coordinamento didattico ...)	12.514,59	16.606,86
Atri incarichi per il coordinamento didattico Es. (Responsabili di progetto, Referenti di Dipartimento, Coordinatori di classe, referenti progetti educativi e didattici, ed. musicale ...)	11.915,00	15.811,20
Totale personale Docente	52.680,53	69.907,07

Personale ATA

Personale A.T.A % Budget del Fis + Bonus utilizzato 20% + economie specifiche Ata anni precedenti ovvero € 13.238,35 lordo dipendente - € 17.567,28 lordo stato	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Assistenti amministrativi		
Retribuzione lavoro straordinario: max 300 ore	4.350,00	
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti: 15 h.	217,50	
Maggiori impegni per : Utilizzo piattaforma Passweb, Attività negoziali RDO Autonomie, prog. Didattici e inventario, referente Covid, ...	1.493,50	
Assistente Tecnico (Questa scuola è capofila per l'assunzione dell'AT. Per l'as. 2021/22) Da accordo di rete si è stabilito di retribuire il maggior impegno per il	240,00	



servizio reso nei plessi afferenti ai 7 Istituto Comprensivo della Rete		
Totale	6.301,00	
Collaboratori scolastici		
Retribuzione lavoro straordinario: max 110ore (assemblee, colloqui, seggi, gite, attività formazione...)	1.375,00	
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti: max 70 ore	875,00	
Orario Flessibile Pl. Montalcini	1.620,00	
Orario Flessibile per sola disponibilità PL. Mosca	320,00	
Assistenza alunni HC	80,00	
Supporto segreteria sede scuola Media	650,00	
Piccole manutenzioni ordinarie	200,00	
Flessibilità per sostituzione colleghi assenti sc. Primaria e media	1.817,35	
Totale	6.937,35	
Totale personale Ata	13.238,35	17.567,28

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

Le risorse finanziarie previste per le attività di avviamento pratica sportiva (pari a € 2.656,85 lordo dip. Ovvero € 3.525,65 lordo stato quota a.s. 2021/22 e le economie di anni precedenti realizzate a causa dell'impossibilità di attivare i Centri sportivi studenteschi causa pandemia) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti di educazione fisica per le ore effettivamente prestate per lo svolgimento delle attività del Centro Sportivo studentesco svolte in orario extrascolastico.

N. Docenti Interessati	Importo Lordo Dip.	Lordo Stato
2	2.656,85	3.525,65

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

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti che hanno presentato attività di progettazione per attività d'insegnamento rivolte agli alunni stranieri e agli alunni in situazioni di disagio:

Attività	Docenti	Lordo dipendente	Lordo Stato
Interventi educativi – insegnamento sc. Infanzia n.50 ore	Da definire	1.750,00	
Interventi educativi – insegnamento sc. Primaria n. 57 ore	Da definire	1.995,00	
Interventi educativi – insegnamento sc. Media n. 40 ore	Da definire	1.400,00	
Attività di Coordinamento	Da definire	8,22	
TOTALE		5.153,22	6.838,32

Art.36 - Attività di recupero (punto g)

Nel nostro istituto comprensivo non sono previste attività di recupero organizzato alla fine o all'inizio dell'anno scolastico.(solo per scuole secondarie di II grado).

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

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

- docenti che hanno debiti orari (per ore di flessibilità);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

TIPOLOGIA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
SCUOLA INFANZIA E PRIMARIA	1.814,88	2.408,34
SC. SECONDARIA I GRADO	1.147,13	1.522,24
Totale complessivo	2.962,01	3.930,59

Gli importi per le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti a decorrere dal (01/07/2010 con la vacanza contrattuale) sono i seguenti:

Docenti	Stipendi iniziali lordi	Frazioni	Compenso orario
Scuola primaria	1.678,43	1/87	19,29
Scuola infanzia	1.678,43	1/90	18,65
Scuola Sec. I grado	1.820,88	1/65	28,01

Art.38 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale partecipante alle attività formative stabilite a livello cittadino e alle attività formative di maggior rilievo a livello di istituto;
- Per quanto riguarda la componente ATA non si prevedono quote specifiche per la compensazione del tempo dedicato alla formazione/aggiornamento, bensì se ne prevede il recupero.

Art. 39 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

Non sono previste quote di finanziamento destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro.

Art. 40- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

L'Istituto scolastico ha previsto di finanziare con le risorse relative alle Spese generali di gestione dei Moduli formativi PON, che saranno attivati, il personale docente referente la valutazione, il Dsga e il personale Ata (Assistente amm.vi – ass.te tecnico e Collaboratori scolastici) che saranno coinvolti nella realizzazione dei Progetti. In sede di verifica verrà comunicato alle R.S.U. i moduli dei progetti attivati e in percentuale le retribuzioni spettanti al personale, sulla base del lavoro effettivamente svolto e documentato.

Art. 41 – Percorsi di Orientamento scolastico – Scuola secondaria di I grado (punto n.)

L'Istituto dispone sul proprio Programma Annuale 2021, risorse finalizzate alle attività progettuali per facilitare una scelta consapevole del percorso di studio dei ragazzi della terza media.

Il compenso per l'a.s. 2021/22 ammonta a € 361,98 lordo stato ovvero € 272,78 lordo dipendente e saranno destinate all'ins.te di scuola secondaria di I grado coordinatrice di tali attività.

N. Docenti Interessati	Importo Lordo Dip.	Lordo Stato
1	272,78	361,98

Art. 42 – Progetti Finanziati dalla Legge 440/97 (punto o)

Non sono previste quote di finanziamento destinate alla retribuzione del personale per le attività finanziate dalla Legge 440/97.

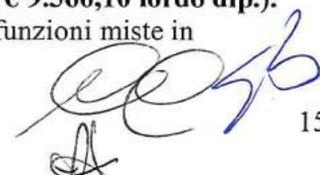
Art. 43 - Funzioni miste (punto p) come da convenzione stipulata con l' Ente Locale

In accordo con il Comune di Bra, sono previsti i seguenti compensi per funzioni miste da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza, quali:

scodellamento durante la refezione, pre-scuola, Estate Ragazzi ed Estate Bimbi, gestione amm.va.

Quota stabilita da Convenzione con il Comune di Bra € 12.420,85 al lordo di ogni onere (€ 9.360,10 lordo dip.).

I collaboratori scolastici impegnati nei servizi sopra indicati saranno retribuiti con quote di funzioni miste in proporzione ai giorni di effettivo impegno. Vedasi tabella allegata.



Art.44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

CAPO IV

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

Art.45 - Individuazione dei criteri

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

Art.46 - Fasce di oscillazione

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

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso.

CAPO V

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)

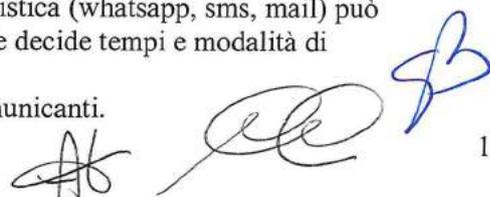
Art.47 - Criteri di applicazione

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

1. Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni; i primi, richiedono la connessione di entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente). La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, sms, mail) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

L'uso di Whatsapp può essere consentito solo previ accordi tra i soggetti comunicanti.



L'uso delle mail può avvenire mediante vari account: ...@istruzione.it; ...@istitutocomprensivobra1.edu.it; account privati.

L'Amministrazione utilizza esclusivamente ...@istitutocomprensivobra1.edu.it. I documenti riservati sono consegnati a mano o per raccomandata; se inviati per via telematica, su richiesta dell'interessato, sono crittografati con password.

2. Contenuto delle comunicazioni

L'amministrazione scolastica eviterà accuratamente l'invio di mail, a carattere pubblicitario su corsi di formazione, progetti o iniziative a carattere non istituzionale. Si impegna a svolgere la propria attività comunicativa nel rispetto della protezione dei dati, ai sensi del GDPR (Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali, Regolamento n. 679 del 27 Aprile 2016)

3. Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola (Albo on line), con i consueti giorni di preavviso previsti per legge o da regolamenti. L'invio individuale della mail all'indirizzo .edu.it avviene contestualmente alla pubblicazione in albo.

Poiché la comunicazione tramite mail istituzionale costituisce la modalità ordinaria di comunicazione il personale è tenuto a consultare la casella di posta almeno una volta nell'arco della giornata. Le comunicazioni non saranno inviate durante il fine settimana e nei giorni festivi.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di sospensione delle attività didattiche, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo di sospensione delle attività didattiche, ma almeno due giorni prima.

4. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

Gli orari di reperibilità telefonica vanno dalle 7,30 alle 13,30 e dalle 14,30 alle 18,30 dei giorni lavorativi; entro tali orari il dirigente scolastico e la segreteria si potranno rivolgere al personale per comunicazioni di servizio.

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante i giorni festivi e prefestivi (diritto alla disconnessione).

Se non per motivi eccezionali, in periodo di sospensione delle attività didattiche, i docenti e il personale ATA in ferie, non vengono contattati telefonicamente per problematiche inerenti l'attività lavorativa. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i docenti che hanno compiti organizzativi, il personale ATA con incarichi particolari, in caso d'urgenza o di necessità, possono essere contattati anche all'interno del suddetto periodo. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza, i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

5. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori, tuttavia nel rispetto del diritto alla disconnessione non saranno inviate comunicazioni asincrone durante i giorni festivi o prefestivi. L'Amministrazione utilizza solo il canale della mail istituzionale.

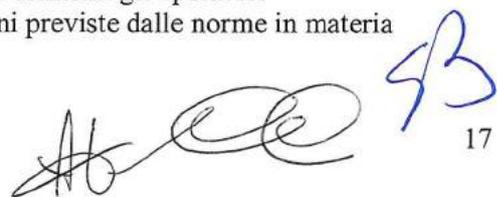
In periodo di attività didattica, l'Amministrazione invierà messaggi informativi o disposizioni ordinarie di servizio tramite l'indirizzo istituzionale ...@istitutocomprensivobra1.edu.it; e prevederne la lettura da parte del lavoratore entro due giorni lavorativi successivi. Sarà cura del lavoratore consultare almeno una volta al giorno la propria casella di posta elettronica istituzionale.

6. Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possibilmente devono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, evitando che tale occupazione incida sull'ora di lezione, in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe tale attività non risultasse opportuna o si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque quanto prima possibile.

7. Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs. 81/2008).



17

8. Responsabile e Amministratore di sistema

Per quanto attiene l'utilizzo del sistema di comunicazione G-Suite, il Responsabile della protezione dei dati e Amministratore di sistema è il Dirigente scolastico.

CAPO VI

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

Art.48 - Adozione provvedimenti

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

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

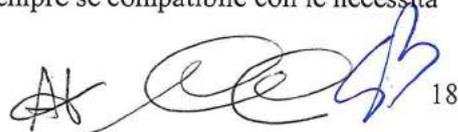
Art. 49 - Assegnazione dei docenti

Non essendoci plessi fuori comune l'assegnazione dei docenti ai plessi è oggetto di confronto tra il Dirigente scolastico e i rappresentanti sindacali. L'assegnazione dei docenti alle classi avverrà tenendo conto dei criteri generali disposti dal Consiglio di Istituto e delle proposte avanzate, in caso ce ne fossero, dai docenti in sede di Collegio.

Art. 50 - Assegnazione personale ATA

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella/e sede di Via Vittorio Emanuele, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratori scolastici. Non essendovi plessi al di fuori del Comune l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi è oggetto di confronto tra il Dirigente scolastico e i rappresentanti sindacali. Nell'assegnare i collaboratori scolastici ai plessi la parte datoriale terrà in considerazione i seguenti criteri di massima:

1. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
2. Rispetto delle prescrizioni specifiche da parte del medico competente;
3. Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
4. Corrispondenza tra le necessità di servizio in un Plesso e le caratteristiche professionali del collaboratore scolastico;
5. Continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico;
6. Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico sempre se compatibile con le necessità di garanzia dell'efficacia ed efficienza del servizio.



18

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 51 - Determinazione di residui

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

Art. 52 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento previo accreditamento delle risorse sul POS dell'Istituto - sistema SICOGE Mef

Art. 53 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 54 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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. 55 - Disposizioni finali

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

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

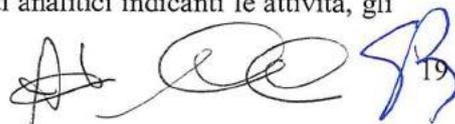
1. All. A – Riepilogo risorse ammesse a contrattazione 2021/22
2. All. B - Riepilogo Disponibilità-Poste di destinazione 2021/22
3. All. C – Economie POS – S014 utili a contrattazione 2021/22
4. All. 1 – Funzioni Strumentali 2021/22
5. All. 2 – Fondo istituto e Bonus personale scolastico 2021/22
6. All. 3 A – Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti scuola infanzia e primaria 2021/22
7. All. 3 B – Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti scuola secondaria di I grado 2021/22
8. All. 4 – Ore Avviamento pratica sportiva 2021/22
9. All. 5 – Aree a rischio 2021/22
10. All. 6 – Percorsi Orientamento scolastico 2021/22
11. All. 7 - Incarichi specifici Ata 2021/22
12. All. 8 – Funzioni Miste – Comune di Bra 2021/22

CAPO II

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

Art.56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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



impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Bra, li 8 marzo 2022

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Claudia Camagna

RSU Elena Bartone

RSU Adriana Delmondo

